

Ausführungsbestimmung zu § 2 Abs. 4 des Verordnung über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Mainz – Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG):

1.2 Haushalts-, Kassen- und Rechnungsordnung für die Kirchengemeinden in der Diözese Mainz (KgHKRO)

Kirchliches Amtsblatt 2003, S. 117

I. Abschnitt: Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Dieses Gesetz gilt für alle Kirchengemeinden und deren Einrichtungen sowie die Kirchengemeindeverbände (Gesamtverbände) im Bistum Mainz.
- (2) Die Vorschriften des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens im Bistum Mainz – Kirchenvermögensverwaltungsgesetz (KVVG) bleiben durch dieses Gesetz unberührt.

§ 2 Allgemeines

- (1) Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der Kirchengemeinden und dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben im Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig sein wird.
- (2) Der Haushaltsplan ermächtigt, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.
- (3) Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Für Maßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung sind Untersuchungen über die Folgekosten (jährliche Haushaltsbelastung) und die Wirtschaftlichkeit (Kosten/Nutzen-Vergleich) anzustellen.
- (4) Soweit nicht anders bestimmt, dienen alle Einnahmen als Deckungsmittel für alle Ausgaben, ausgenommen zweckgebundene Einnahmen. Im Vermögenshaushalt ist dies auf die einzelne Maßnahme zu beziehen.
- (5) Der Haushaltsplan ist in Einnahmen und Ausgaben auszugleichen.

(6) Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

II. Abschnitt: Aufstellung des Haushaltsplanes

§ 3 Bestandteile, Gliederung

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus
 - dem Haushaltsbeschluß
 - den Einzelplänen 0 bis 6,
 - der Anlage 1 – Richtlinien des Pfarrgemeinderates gem. § 1 Abs. 2 des Statutes für die Pfarrgemeinderäte in der Diözese Mainz,
 - der Anlage 2 - Stellungnahme des Pfarrgemeinderates,
 - der Anlage 3 - Stellenplan,
 - der Anlage 4 – Nachweis des Grundvermögens,
 - der Anlage 5 - Nachweis des Kapitalvermögens und der Schulden,
 - der Anlage 6 - Zusammenstellung der Einzelpläne in Einnahmen und Ausgaben,
- (2) Ist die Kirchengemeinde Trägerin einer Sozialstation/Krankenambulanz oder einer Kath. Kindertageseinrichtung, so ist für jede Einrichtung eine gesonderte Haushaltsplanung zu erstellen, die ebenfalls Teil des Haushaltsplanes nach Abs. 1 ist. Hierbei sind die besonderen Anweisungen des Bischöflichen Ordinariates zur Erstellung dieser Haushaltsplanung zu beachten.
- (3) Der Haushaltsplan ist in einen Verwaltungshaushalt und in einen Vermögenshaushalt zu unterteilen.
- (4) Der Vermögenshaushalt umfaßt
 - a) auf der Einnahmenseite
 1. Einnahmen aus der Veränderung des Anlagevermögens,
 2. Entnahmen aus Rücklagen,
 3. Zuweisungen und Zuschüsse sowie Spenden und Sammlungen für Investitionen und zur Förderung von Investitionen Dritter,
 4. Einnahmen aus Krediten und inneren Darlehen,
 5. Stiftungskapitalien, insbesondere Meßstiftungen,
 6. Zuführung vom Verwaltungshaushalt;
 - b) auf der Ausgabenseite
 1. Zuführung an den Verwaltungshaushalt
 2. Tilgung von Krediten, Rückzahlung innerer Darlehen, Kreditbeschaffungskosten sowie Ablösung von Dauerlasten,
 3. Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens sowie Zuweisungen und Zuschüsse für Investitionen Dritter,

4. Zuführung zu Rücklagen.

- (5) Der Verwaltungshaushalt umfaßt alle nicht unter Abs. 4 fallenden Einnahmen und Ausgaben.

§ 4 Vollständigkeit und Einheit, durchlaufende Gelder

- (1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und die voraussichtlich zu leistenden Ausgaben, die der Erfüllung der kirchlichen Aufgaben dienen.
- (2) In begründeten Fällen (Bewirtschaftung von Pfarr- und Jugendheimen, Pfarrbüchereien und andere Einrichtungen) ist außerhalb des Haushaltsplanes der Kirchengemeinde ein eigener Wirtschaftsplan aufzustellen.
- (3) Überpfarrliche Kollekten sowie die sonstigen durchlaufenden Gelder sind in der Treuhandkasse entsprechend der Verordnung über die Führung der Treuhandkasse in der jeweils gültigen Fassung zu veranschlagen.

§ 5 Brutto-, Einzelveranschlagung

- (1) Die Einnahmen und Ausgaben sind in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen; sie sind, soweit nicht errechenbar, sorgfältig zu schätzen.
- (2) Für denselben Zweck dürfen Ausgaben nicht bei verschiedenen Haushaltsstellen veranschlagt werden.
- (3) Die Einnahmen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt zu veranschlagen und, soweit erforderlich, zu erläutern.
- (4) Zweckgebundene Einnahmen und die dazugehörigen Ausgaben sind durch Anbringung eines Deckungsvermerkes kenntlich zu machen.

§ 6 Deckungsfähigkeit

Mehrausgaben bei einer Haushaltsstelle können gedeckt werden durch Mehreinnahmen oder Minderausgaben bei anderen Haushaltsstellen. Ausgenommen hiervon sind die Abschnitte 431 (Krankenambulanz) und 441 (Kath. Kindertageseinrichtung).

§ 7 Investitionen

- (1) Bei Investitionen, die sich über mehrere Jahre erstrecken, sind neben dem veranschlagten Jahresbedarf die Ausgaben für die gesamte Maßnahme anzugeben. Die in den folgenden Jahren noch erforderlichen Ausgaben sind bei den Planungen für die kommenden Jahre zu berücksichtigen.
- (2) Bevor Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen werden, ist unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten die wirtschaftlichste Lösung zu ermitteln. Hierzu gehört ein Vergleich der Gesamtkosten der verschiedenen Lösungen (Anschaffungs- oder Herstellungskosten und

Folgekosten).

- (3) Ausgaben für Baumaßnahmen und größere Instandsetzungen dürfen erst veranschlagt werden, wenn Pläne, Kostenberechnungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten der Maßnahme, des Grunderwerbs und der Einrichtung sowie die vorgesehene Finanzierung und die voraussichtliche Bauzeit ersichtlich sind. Den Unterlagen ist eine Schätzung der nach Fertigstellung der Maßnahme entstehenden jährlichen Haushaltsbelastung beizufügen (Folgekosten).
- (4) Bei allen Investitionen sind die Bestimmungen des KVVG und ggfls. der Baumaßnahmenordnung für die Kirchengemeinden und Gesamtverbände im Bistum Mainz in ihren jeweils geltenden Fassungen zu beachten.

§ 8 Rücklagen

- (1) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft sollen Rücklagen gebildet werden.
- (2) Rücklagen sind
 - die Allgemeine Rücklage
 - Rücklagen mit bestimmter Zweckbindung (Zweckrücklagen)
- (3) Zur Sicherung des Haushaltsausgleichs sind in der allgemeinen Rücklage Mittel in ausreichender Höhe anzusammeln. Die allgemeine Rücklage hat den Zweck, Fehlbeträge künftiger Haushaltsjahre abzudecken.
- (4) In den Zweckrücklagen sind insbesondere Beträge zur Finanzierung künftiger Neubau- und Instandsetzungsmaßnahmen sowie Neuanschaffungen anzusammeln.
- (5) Die Zweckbindung von Rücklagen aus laufenden Haushaltsmitteln für Investitionen oder außerordentliche Schuldentilgung bedarf der Zustimmung des Bischöflichen Ordinariates, wenn die Kirchengemeinde im voran gegangenen Haushaltszeitraum außerordentliche Zuweisungen erhalten hat.
- (6) Rücklagen-Zuführungen und -Entnahmen sind im Haushaltsplan zu veranschlagen.
- (7) Die Rücklagen sind sicher und ertragbringend mit bestmöglicher Rendite anzulegen. Sie müssen für ihren Zweck verfügbar sein.

§ 9 Kredite

- (1) Die Aufnahme von Krediten bedarf der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat gem. den Vorschriften des KVVG.
- (2) Einnahmen aus Krediten dürfen nur insoweit in den Haushaltsplan eingestellt werden, als
 1. dies zur Finanzierung von Ausgaben für Investitionen oder zur Umschuldung notwendig ist und eine andere Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich unzumutbar wäre und

2. die Zins- und Tilgungsverpflichtungen mit der dauernden finanziellen Leistungsfähigkeit im Einklang stehen.

- (3) Die Ermächtigung zur Aufnahme eines Kredits gilt bis zum Ende des folgenden Haushaltsjahres.

§ 10 Kassenkredite

Ein Kassenkredit darf nur zur rechtzeitigen Leistung von Ausgaben der Kasse und nur dann aufgenommen werden, wenn ein vom Bischöflichen Ordinariat genehmigter Beschluß des Verwaltungsrates vorliegt; der Beschluß muß die Höhe des Kassenkredites und die Laufzeit enthalten.

§ 11 Deckungsreserve

Im Haushaltsplan sollen in angemessener Höhe Mittel als Deckungsreserve veranschlagt werden.

§ 12 Überschuß, Fehlbetrag

- (1) Ein voraussichtlicher Überschuß ist der allgemeinen Rücklage zuzuführen, sofern er nicht zur außerplanmäßigen Tilgung von Schulden oder zur Bildung von Zweckrücklagen (§ 8 Abs. 5) verwendet wird.
- (2) Ein Fehlbetrag aus Vorjahren ist spätestens in den Haushaltsplan für das übernächste Haushaltsjahr einzustellen. Ist der Fehlbetrag für die Haushaltswirtschaft von erheblicher Bedeutung, so soll er vorzeitig in einem Nachtragshaushaltsplan des nächsten Haushaltsjahres veranschlagt werden.

§ 13 Erstellung

- (1) Der Haushaltsplan ist von der rechnungsführenden Stelle so rechtzeitig im Entwurf dem Verwaltungsratsvorsitzenden vorzulegen, daß er unter Beachtung des § 2 Abs. 1 Satz 2 KVVG
- im Verwaltungsrat beraten und beschließen,
 - nach ortsüblicher Bekanntmachung zwei Wochen lang öffentlich ausliegen,
 - bei Erinnerungen nochmals beraten und
 - über den zuständigen Dekan zur Anbringung des Sichtvermerkes
 - spätestens zum 30. April des laufenden Haushaltsjahres dem Bischöflichen Ordinariat in zweifacher Ausfertigung zur Genehmigung vorgelegt werden kann.
- (2) Der Haushaltsplan tritt nach der Genehmigung durch das Bischöfliche Ordinariat rückwirkend mit dem Beginn des Haushaltsjahres in Kraft.
- (3) Die erforderlichen Vordrucke werden vom Bischöflichen Ordinariat zur Verfügung gestellt und sind zu verwenden.

§ 14 Erstreckung des Haushaltsplanes

- (1) Der Haushaltsplan kann vorbehaltlich einer Anordnung des Bischöflichen Ordinariates auf das seiner Erstellung folgende Jahr erstreckt werden. Dies gilt nicht für die Haushaltsplanungen gem. § 3 Abs. 2. Diese sind jährlich neu aufzustellen.
- (2) Der Erstreckungsantrag ist bis zum 15. März des Folgejahres der Erstellung des Haushaltsplanes beim Bischöflichen Ordinariat in zweifacher Ausfertigung zur Genehmigung einzureichen.
- (3) Die Vorlage des Antrages für den allgemeinen Haushalt beim Dekan und die Stellungnahme des Pfarrgemeinderates sind im Falle der Erstreckung entbehrlich.
- (4) Die erforderlichen Vordrucke werden vom Bischöflichen Ordinariat zur Verfügung gestellt und sind zu verwenden.

§ 15 Haushaltsübergang

- (1) Bis zur Genehmigung des Haushaltsplanes durch das Bischöfliche Ordinariat, wird der Haushalt zunächst nach dem Haushaltsplan des Vorjahres weitergeführt.
- (2) Während dieser Zeit dürfen Ausgaben nur geleistet werden, zu deren Leistung die Kirchengemeinde rechtlich verpflichtet ist,
 1. die für die Erfüllung notwendiger kirchlicher Aufgaben unaufschiebbar sind bis zur Höhe der im Haushaltsplan für das vorhergehende Haushaltsjahr bewilligten Beträge (Verwaltungshaushalt),
 2. die zur Fortsetzung von Bauten, Beschaffungen und sonstigen Leistungen dienen und für die im Haushaltsplan des Vorjahres Mittel bereitstanden (Vermögenshaushalt).

§ 16 Nachtragshaushaltsplan

- (1) Der Haushaltsplan kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres, ggfls. einschließlich der Erstreckung gem. § 13, durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden.
- (2) Ein Nachtragshaushaltsplan soll aufgestellt werden, wenn sich zeigt, daß
 1. ein erheblicher Fehlbetrag entstehen (mehr als 5 % des Gesamthaushaltes) wird und der Haushaltsausgleich auch bei Ausnutzung jeder Sparmöglichkeit nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann,
 2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben erheblichen Umfang (mehr als 5 % des Gesamthaushaltes) geleistet werden müssen.
- (3) Der Nachtragshaushaltsplan muß alle erheblichen Änderungen enthalten, die im

Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.

- (4) Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend.
- (5) Unbeschadet hiervon bleibt eine Berichtigung des Haushaltsplanes im Wege einer Prüfung von Amts wegen durch das Bischöfliche Ordinariat.

III. Abschnitt: Ausführung des Haushaltsplans

§ 17 Verfügungsberechtigung, Personaleinstellung, Vergabe von Aufträgen

- (1) Mit der Genehmigung des Haushaltsplans durch das Bischöfliche Ordinariat wird der Verwaltungsrat ermächtigt, im Rahmen der Haushaltsplanansätze unter Beachtung dieser Ordnung die entsprechenden Haushaltsmittel anzuweisen, soweit es sich um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt.
- (2) Personaleinstellungen durch die Kirchengemeinde sollen nur vorgenommen werden, wenn die Summe der Personalausgaben der Kirchengemeinde einen Anteil von 60 v.H. der Zuweisung aus Kirchensteuermitteln im Sinne des II. Abschnitts der Verordnung über die laufenden und einmaligen Finanzaufweisungen an die Kirchengemeinden im Bistum Mainz (ZuweisungsVO) nicht übersteigen. Personaleinstellungen dürfen nicht vorgenommen werden, sofern die Summe der Personalausgaben der Kirchengemeinde einen Anteil von 80 v.H. an diesen Zuweisungsmitteln übersteigen würde. Ausnahmen von der Regelung des Satzes 2 sind nur mit Genehmigung des Personalausschusses des Bischöflichen Ordinariates und nur, falls eine anderweitige Refinanzierung nachgewiesen wird, zulässig.
- (3) Der Vergabe von Aufträgen sollen mehrere Kostenangebote zugrunde liegen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine freihändige Vergabe rechtfertigen.
- (4) § 17 des KVVG sowie bei Baumaßnahmen die Baumaßnahmenordnung für die Kirchengemeinden und Gesamtverbände im Bistum Mainz sind zu beachten.

§ 18 Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung der Ausgaben, Bruttoprinzip

- (1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben. Alle Spenden und pfarrlichen Kollekten, auch bei Hochzeits- und Sterbeämtern, Taufen und sonstigen Gelegenheiten, sind in der Kirchenrechnung zu vereinnahmen.
- (2) Die Zählung und Feststellung der jeweiligen Sammlungsergebnisse ist zeitnah sicherzustellen.
- (3) Ausgaben dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, daß sie zur Deckung aller Ausgaben

ausreichen, die unter die einzelnen Zweckbestimmungen fallen. Die Inanspruchnahme von Haushaltsmitteln ist auf geeignete Weise zu überwachen.

- (4) Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit ihrem vollen Betrag und getrennt voneinander zu verbuchen (Bruttoprinzip).

§ 19 Über- und außerplanmäßige Ausgaben

- (1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie sowohl in zeitlicher wie in sachlicher Hinsicht unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist. Sie bedürfen der vorherigen Zustimmung des Verwaltungsrats. § 16 bleibt hiervon unberührt.
- (2) Absatz 1 gilt auch für Maßnahmen, durch die später über- oder außerplanmäßige Ausgaben entstehen können.
- (3) Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht überschritten werden.

§ 20 Sicherung des Haushaltsausgleich

- (1) Durch Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben oder andere geeignete Maßnahmen ist während des Haushaltsjahres darüber zu wachen, daß der Haushaltsausgleich gewährleistet bleibt.
- (2) Ist durch Ausfall von Deckungsmitteln der Haushaltsausgleich gefährdet, so sind unverzüglich die erforderlichen Maßnahmen zu treffen und das Bischöfliche Ordinariat schriftlich zu informieren.

§ 21 Sachliche und zeitliche Bindungen

- (1) Ausgabemittel dürfen nur zu dem im Haushaltsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden.
- (2) Einnahmen und Ausgaben sind für das Haushaltsjahr anzuordnen, in dem sie tatsächlich anfallen (§ 26 bleibt unberührt).

§ 22 Stundung, Niederschlagung und Erlaß von Forderungen

- (1) Forderungen dürfen nur gestundet werden, wenn die sofortige Einziehung mit erheblichen Härten für den Schuldner verbunden wäre und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet ist, niedergeschlagen werden, wenn feststeht, daß die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen, erlassen werden, wenn die Einziehung nach Lage des einzelnen Falles für den Schuldner eine besondere Härte bedeuten würde. Das gleiche gilt für die Rückzahlung oder die Anrechnung von geleisteten Beträgen.
- (2) Abs. 1 gilt nicht für Anerkennungsgebühren.

§ 23 Kassenanordnungen, Beschränkung der Anordnungsbefugnis

- (1) Kassenanordnungen (Einnahmen und Ausgaben) sind durch den Vorsitzenden und ein weiteres Mitglied des Verwaltungsrats schriftlich zu erteilen unter gleichzeitiger Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit.
- (2) Unterlagen zur Zahlungsbegründung sind der Kassenanordnung beizufügen.
- (3) Auszahlungsanordnungen zu Lasten des Haushalts dürfen nur erteilt werden, wenn entsprechende Mittel zur Verfügung stehen - § 17 Abs. 1 und 2 bleiben unberührt.
- (4) Der Anordnungsberechtigte darf keine Kassenanordnungen erteilen, die auf ihn oder seine Angehörigen lauten.

§ 24 Trennung von Anordnung und Ausführung

Wer Anordnungen im Sinne des § 21 erteilt, darf an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein. Ausnahmen sind nur im Rahmen des § 23 Abs. 3 zulässig.

IV. Abschnitt: Kirchenrechner, Zahlungen, Buchführung, Rechnungslegung

§ 25 Kirchenrechner/Rendanturen, Kontoführung, Kassenprüfer

- (1) Für die Führung der Kirchenrechnung gilt die Verordnung über die Rendanturen für das Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen der Kirchengemeinden im Bistum Mainz (RendanturVO) in ihrer jeweils gültigen Fassung. Sofern eine Kirchengemeinde einen Kirchenrechner bestellt hat, gelten die nachstehenden Regelungen entsprechend.
- (2) Die Rendantur hat den gesamten Zahlungsverkehr unter Beachtung des § 26 Abs. 4 dieser Ordnung abzuwickeln, die Buchungen vorzunehmen, die Belege zu sammeln und die Haushaltsrechnung zu erstellen. Sämtliche Zahlungsvorgänge sind möglichst unbar auszuführen.
- (3) Die Rendantur hat die Liquidität der von ihr geführten Kassen sicherzustellen.
- (4) Für alle Konten der Kirchengemeinde(-stiftung) (Girokonten, Sparkonten, Wertpapierdepots, Festgeldkonten) ist dem Verwaltungsratsvorsitzenden und dem Rendanten Einzelzeichnungsberechtigung einzuräumen, wobei der Verwaltungsratsvorsitzende von dieser Ermächtigung nur in wenigen, nicht zu umgehenden Ausnahmefällen Gebrauch machen soll. Soweit neben dem Rendanten für die Führung von Sonderrechnungen eigene Sachbearbeiter bestellt werden, gelten die vorstehenden Bestimmungen sinngemäß.
- (5) Der Verwaltungsrat hat jeweils zu Beginn seiner Amtszeit aus seinen Reihen zwei Kassenprüfer zu bestellen, welche die Kirchenkasse mindestens einmal im Jahr zu prüfen haben.

§ 26 Zahlungen

- (1) Ausgaben dürfen nur aufgrund einer Auszahlungsanordnung (§ 23), Barauszahlungen ferner nur gegen Quittung geleistet werden.
- (2) Einzahlungen sind regelmäßig nur aufgrund einer Annahmeanordnung anzunehmen, bei Geldeingängen ohne Annahmeanordnung ist diese sofort nachzuholen.
- (3) Auszahlungen dürfen ohne Anordnung geleistet werden, wenn der Betrag irrtümlich eingezahlt wurde und an den Einzahler zurückgezahlt oder an die richtige Stelle weitergeleitet wird, Einzahlungen aufgrund gesetzlicher Vorschriften oder nach Maßgabe betreffender Vereinbarungen vorliegen, die an

den Berechtigten weiterzuleiten sind, fortlaufende Gebühren, Steuern und ähnl. von öffentlichen Kassen durch Einzugsermächtigung erhoben werden.

- (4) Bestehen gegen eine Kassenanordnung Bedenken in haushaltsmäßiger, kassentechnischer, rechnerischer, rechtlicher oder sonstiger sachlicher Hinsicht, so hat der Rendant diese dem Anordnungsberechtigten vorzutragen. Können die Bedenken nicht ausgeräumt werden, so entscheidet der Verwaltungsrat.

§ 27 Buchführung, Belegpflicht

Einnahmen und Ausgaben einschließlich aller sonstigen Zahlungsvorgänge sind in zeitlicher und sachlicher Ordnung nach den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung zu buchen und zu belegen.

§ 28 Abschluß der Bücher

Die Bücher sind jährlich mit dem Ablauf des Haushaltsjahres zum 31.12. abzuschließen.

§ 29 Rechnungslegung, Entlastung

- (1) Über die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres ist innerhalb der ersten sechs Monate des folgenden Haushaltsjahres so rechtzeitig Rechnung zu legen (Haushaltsrechnung), daß
1. das Ergebnis durch den Verwaltungsrat festgestellt,
 2. die Haushaltsrechnung nach ortsüblicher Bekanntgabe vierzehn Tage öffentlich ausgelegt und
 3. bis spätestens 30. 6. des folgenden Haushaltsjahres dem Bischöflichen Ordinariat zur Prüfung vorgelegt werden kann.
- (2) In der Haushaltsrechnung sind die Ergebnisse der einzelnen Haushaltsstellen nach der Ordnung des Haushaltsplanes darzustellen. Den Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres sind die entsprechenden Haushaltsansätze gegenüberzustellen. Erhebliche Abweichungen sind zu erläutern.
- (3) Der Haushaltsrechnung ist eine Übersicht über den Stand des Vermögens, der Rücklagen und Schulden zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres beizufügen.
- (4) Der Verwaltungsrat prüft die Jahresrechnung, stellt sie fest und legt sie öffentlich aus. Sobald die Haushaltsrechnung festgestellt ist, ist dem Rendanten bzw. dem Kirchenrechner Entlastung erteilt.

§ 30 Aufbewahrungsfristen

Die Haushaltsrechnungen sind dauernd, bei Speicherbuchführung in ausgedruckter Form, die Belege mindestens 20 Jahre aufzubewahren. Die Fristen laufen vom Tag der Entlastung an.

V. Abschnitt: Schlußvorschriften

§ 31 Verwaltungsvorschriften

Das Bischöfliche Ordinariat kann verbindliche Verwaltungsvorschriften zur Aufstellung der Haushalte der Kirchengemeinden erlassen, die insbesondere die

- einheitliche Anwendung und Durchführung dieser Ordnung,
- vorübergehende Nichtanwendung von Vorschriften dieser Ordnung,
- Festsetzung von Richt- oder Höchstsätzen für bestimmte Haushaltsausgaben sowie die
- Festsetzung des Mindestbestandes und der Entnahme aus der Allgemeinen Rücklage für Zwecke des Vermögenshaushaltes

regeln.

§ 32 Inkrafttreten

- (1) Diese Ordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.
- (2) Mit Inkrafttreten dieser Ordnung treten alle das Haushalts-, Kassen und Rechnungswesen der Kirchengemeinden(-stiftungen) betreffenden bisherigen Vorschriften - mit Ausnahme der Haushaltsanweisungen - außer Kraft.