

# Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Magdeburg (HhRelO)

## Inhaltsverzeichnis

Präambel.....	3
I. Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan.....	3
§ 1 Bedeutung des Haushaltsplanes.....	3
§ 2 Wirkungen des Haushaltsplanes.....	3
§ 3 Haushaltsjahr.....	3
§ 4 Bestandteile des Haushaltsplanes.....	3
§ 5 Art der Buchführung, Struktur des Haushaltsplanes.....	3
§ 6 Ergebnishaushalt.....	4
§ 7 Teilhaushalte.....	4
§ 8 Investitions- und Schuldentilgungsplan.....	4
§ 9 Stellenplan.....	4
§ 10 Vorbericht.....	4
§ 11 Verpflichtungsermächtigungen.....	4
§ 12 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.....	5
§ 13 Grundsatz der Gesamtdeckung; Zweckbindung.....	5
§ 14 Erläuterungen.....	5
§ 15 Veranschlagung und Ansatzermittlung, Haushaltsunwirksame Einzahlungen und Auszahlungen.....	5
§ 16 Deckungsfähigkeit.....	5
§ 17 Sperrvermerke.....	5
§ 18 Investitionen.....	6
§ 19 Deckungsreserve.....	6
§ 20 Rücklagen.....	6
§ 21 Haushaltsausgleich; Ergebnisverwendung.....	6
II. Aufstellung des Haushaltsplanes.....	6
§ 22 Bedarfsanmeldung.....	6
§ 23 Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplanes.....	6
§ 24 Beratung und Feststellung des Haushaltsplanes.....	7
§ 25 Nachtragshaushaltsplan.....	7
§ 26 Haushaltslose Zeit.....	7
III. Ausführung des Haushaltsplanes.....	7
§ 27 Bewirtschaftung der Erträge und Einzahlungen, Bewirtschaftung der Aufwendungen und Auszahlungen.....	7
§ 28 Brutto-Nachweis.....	7
§ 29 Vergabe von Aufträgen.....	7
§ 30 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen.....	8
§ 31 Sachliche und zeitliche Bindungen.....	8
§ 32 Haushaltswirtschaftliche Sperre.....	8
§ 33 Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen.....	8
§ 34 Besetzung von Planstellen.....	8
§ 35 Haushaltsvorgriffe.....	8
§ 36 Verfügungsberechtigung.....	8
§ 37 Darlehen, Bürgschaften und Gewährleistungen.....	9

IV. Zahlungen und Buchführung.....	9
§ 38 Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit.....	9
§ 39 Zahlungen.....	9
§ 40 Trennung von Anordnung und Ausführung.....	9
§ 41 Buchführung, Belegpflicht .....	9
§ 42 Barkasse.....	9
V. Inventar, Jahresabschluss und Ansatz des Vermögens und der Schulden .....	10
§ 43 Inventur.....	10
§ 44 Jahresabschluss.....	10
§ 45 Ergebnisrechnung.....	10
§ 46 Bilanz.....	10
§ 47 Anhang.....	11
§ 48 Kontenrahmen und Kostenstellenplan .....	11
§ 49 Ansatz des Vermögens und der Schulden.....	11
§ 50 Rückstellungen .....	11
§ 51 Rechnungsabgrenzungsposten .....	11
§ 52 Sonderposten.....	11
VI. Bewertungsvorschriften .....	12
§ 53 Allgemeine Bewertungsgrundsätze .....	12
§ 54 Zugangs- und Folgebewertung.....	12
§ 55 Bewertungsmaßstäbe.....	12
§ 56 Geringwertige Vermögensgegenstände .....	12
VII. Rechnungsprüfung, Genehmigung und Entlastung.....	13
§ 57 Rechnungsprüfung.....	13
§ 58 Beschlussfassung.....	13
§ 59 Genehmigung und Entlastung .....	13
VIII. Schlussbestimmungen .....	13
§ 60 Geltungsbereich .....	13
§ 61 Inkrafttreten.....	13

## **Präambel**

Alle Verwalter kirchlicher Güter sind gehalten, ihr Amt mit der Sorgfalt eines guten Hausvaters zu erfüllen (Can. 1284 § 1 CIC). Hieraus entwickelt sich die Verpflichtung zu einer wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltungsführung mit dem Ziel einer langfristigen Erhaltung des Vermögens.

Diese Grundsätze müssen bei allen Entscheidungen mit finanziellen Auswirkungen berücksichtigt werden.

Diese Haushalts- und Rechnungslegungsordnung bildet gemäß Can. 493 CIC die rechtliche Grundlage für das Haushalts- und Rechnungswesen des Bistums Magdeburg und seiner Einrichtungen.

## **I. Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan**

### **§ 1 Bedeutung des Haushaltsplanes**

- (1) Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushaltsführung des Bistums. Der Haushaltsplan dient der Feststellung sowie der Dokumentation der voraussichtlichen Vermögensentwicklung und der Feststellung sowie der Deckung des Finanzbedarfs, welcher zur Erfüllung der Aufgaben des Bistums Magdeburg im Haushaltsjahr voraussichtlich notwendig ist.
- (2) Der Haushaltswirtschaft des Bistums kann eine mittelfristige Ergebnis- und Finanzplanung zugrunde gelegt werden.

### **§ 2 Wirkungen des Haushaltsplanes**

- (1) Im Rahmen des vom Bischof in Kraft gesetzten Haushaltsplanes ist die Bistumsverwaltung ermächtigt, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen. Der Haushaltsplan ist für die Haushaltsführung verbindlich.
- (2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter weder begründet noch aufgehoben.

### **§ 3 Haushaltsjahr**

Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

### **§ 4 Bestandteile des Haushaltsplanes**

- (1) Der Haushaltsplan besteht aus
  1. dem Ergebnishaushalt
  2. den Teilhaushalten
  3. dem Investitions- und Schuldentilgungsplan
  4. dem Stellenplan
- (2) Dem Haushaltsplan sind beizufügen
  1. der Vorbericht
  2. eine Übersicht über die Verpflichtungsermächtigungen
  3. eine Übersicht über den Ergebnishaushalt mit den Gesamtsummen der Teilhaushalte

### **§ 5 Art der Buchführung, Struktur des Haushaltsplanes**

- (1) Der Haushalt ist nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung im Rechnungsstil der doppelten Buchführung zu führen.
- (2) In den Ansatzspalten werden ausgewiesen
  1. das Rechnungsergebnis des dem Vorjahr vorangehenden Jahres
  2. die Ansätze des Vorjahres, ausgenommen die Verpflichtungsermächtigungen
  3. die Ansätze des Haushaltsjahres, für das der Haushaltsplan aufgestellt wird

## **§ 6 Ergebnishaushalt**

- (1) In den Ergebnishaushalt werden aufgenommen:
  1. die ordentlichen Erträge und Aufwendungen
  2. die außerordentlichen Erträge und Aufwendungen
  3. die Darstellung der Summen der Salden nach den Nummern 1 und 2 als Jahresergebnis
- (2) Weitere Regelungen zu Struktur und Umfang des Ergebnishaushaltes können in gesonderten Richtlinien zur Haushalts- und Bilanzierungsordnung durch die Ressourcenverwaltung des Bischöflichen Ordinariates erlassen werden.

## **§ 7 Teilhaushalte**

- (1) Der Haushalt ist in Teilhaushalte gegliedert. Die Gliederung der Teilhaushalte soll sich an der Verwaltungsgliederung orientieren.
- (2) In den Teilhaushalten werden die ihnen zugeordneten Kostenstellen abgebildet.
- (3) Die Teilergebnishaushalte werden nach § 6 aufgestellt. Sie enthalten auch die Investitionen und die Investitionsförderungsmaßnahmen sowie planmäßige und Sondertilgungen für aufgenommene Darlehen.

## **§ 8 Investitions- und Schuldentilgungsplan**

- (1) Der Investitionsplan enthält Einzahlungen, Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen für geplante Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen.
- (2) Auszahlungen für Investitionsmaßnahmen sind getrennt voneinander und maßnahmenbezogen darzustellen. Die Gesamtauszahlungen sind auf den Zeitraum der Herstellung oder Anschaffung nach ihrer voraussichtlichen Fälligkeit aufzuteilen.
- (3) Einzahlungen für Investitionsmaßnahmen sind getrennt voneinander und maßnahmenbezogen darzustellen.
- (4) Der Schuldentilgungsplan enthält Auszahlungen und Verpflichtungsermächtigungen für geplante und außerplanmäßige Rückzahlungen bestehender Darlehen.

## **§ 9 Stellenplan**

Der Stellenplan hat die im Haushaltsjahr erforderlichen und voraussichtlich besetzbaren Stellen der Geistlichen und der nicht nur vorübergehend Beschäftigten auszuweisen. Wesentliche Veränderungen gegenüber dem Vorjahr sind zu erläutern.

## **§ 10 Vorbericht**

Im Vorbericht ist ein Überblick über den Stand und die Entwicklung der Haushaltswirtschaft zu geben. Die Schwerpunkte des Haushaltsplanes sind darzulegen. Weiter soll der Vorbericht enthalten:

1. Entwicklung der wichtigsten Ergebnis- und gegebenenfalls Finanzkonten
2. Hinweise auf die den Haushaltsplan berührenden Entscheidungen
3. anstehende Investitions- und Investitionsförderungsmaßnahmen sowie deren finanzielle Auswirkungen für die Folgejahre.

## **§ 11 Verpflichtungsermächtigungen**

In der Übersicht über die Verpflichtungsermächtigungen sind die Verpflichtungen als Aufwendungen und Auszahlungen für Investitionen und Investitionsförderungsmaßnahmen sowie für Darlehenstilgungen in den folgenden Jahren darzustellen. Die Höhe und die Notwendigkeit der Verpflichtungsermächtigungen sind zu erläutern.

## **§ 12 Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplanes sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Für geeignete Projekte sind angemessene Wirtschaftlichkeitsuntersuchungen durchzuführen.

## **§ 13 Grundsatz der Gesamtdeckung; Zweckbindung**

- (1) Soweit nicht anders bestimmt, dienen sämtliche Erträge des Ergebnishaushaltes insgesamt zur Deckung sämtlicher Aufwendungen des Ergebnishaushaltes.
- (2) Erträge dürfen auf die Verwendung für bestimmte Aufwendungen nur beschränkt werden, wenn die Beschränkung sich zwingend aus der Herkunft oder Natur der Erträge ergibt. Die Zweckbindung ist durch Haushaltsvermerk auszuweisen. Wenn im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt ist, dürfen zweckgebundene Mehrerträge für entsprechende Mehraufwendungen verwendet werden.
- (3) Mehraufwendungen nach Abs. 2 gelten nicht als über- und außerplanmäßige Aufwendungen.

## **§ 14 Erläuterungen**

Es sind zu erläutern:

1. Veranschlagung von Erträgen und Aufwendungen, die von den bisherigen Ansätzen deutlich abweichen
2. Ansätze zur Erfüllung von Verträgen, die über ein Jahr hinaus zu erheblichen Aufwendungen und Auszahlungen verpflichten
3. besondere Bestimmungen im Haushaltsplan, z. B. Deckungsvermerke, Sperrvermerke, Zweckbindung von Erträgen, Einzahlungen und Ähnlichem.

## **§ 15 Veranschlagung und Ansatzermittlung, Haushaltsunwirksame Einzahlungen und Auszahlungen**

- (1) Alle Erträge und Aufwendungen sowie Einzahlungen und Auszahlungen werden in voller Höhe und getrennt voneinander veranschlagt.
- (2) Die Erträge und Aufwendungen werden in ihrer voraussichtlichen Höhe in dem Haushaltsjahr veranschlagt, dem sie wirtschaftlich zuzuordnen sind. Die Erträge und Einzahlungen sind nach ihrem Entstehungsgrund, die Aufwendungen und Auszahlungen nach Zwecken getrennt zu veranschlagen. Die Höhe eines Ansatzes wird sorgfältig geschätzt, soweit der Betrag nicht errechenbar ist.
- (3) Für denselben Zweck sollen Aufwendungen und Auszahlungen nicht an verschiedenen Stellen im Haushaltsplan veranschlagt werden. Wird ausnahmsweise anders verfahren, so ist auf die Ansätze gegenseitig zu verweisen.
- (4) Interne Leistungen zwischen Teilergebnishaushalten sollen angemessen veranschlagt und verrechnet werden (Innere Verrechnungen). Die sich aus Inneren Verrechnungen ergebenden Erträge und Aufwendungen müssen sich insgesamt ausgleichen.

## **§ 16 Deckungsfähigkeit**

- (1) Aufwendungen und gegebenenfalls Auszahlungen können für (einseitig und gegenseitig) deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht. Die Deckungsfähigkeit ist durch ausdrücklichen Deckungsvermerk anzuordnen.
- (2) Personalaufwendungen und gegebenenfalls -auszahlungen sind innerhalb der Teilhaushalte grundsätzlich gegenseitig deckungsfähig.
- (3) Weitere Deckungsvermerke sind im Haushaltsplan zu vermerken.

## **§ 17 Sperrvermerke**

- (1) Aufwendungen und gegebenenfalls Auszahlungen, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht oder erst nach dem Vorliegen besonderer Voraussetzungen geleistet oder für die

noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, sind im Haushaltsplan durch Sperrvermerk auszuweisen.

- (2) Falls im Sperrvermerk nichts anderes bestimmt ist, wird er beim Wegfall der besonderen Gründe oder dem Vorliegen der besonderen Voraussetzungen durch den Generalvikar aufgehoben.
- (3) Leistungen und Verpflichtungen, die mit einem Sperrvermerk versehen sind, dürfen nur nach erfolgter Aufhebung des Sperrvermerkes erbracht bzw. eingegangen werden.

### **§ 18 Investitionen**

- (1) Investitionen sind Maßnahmen der Anschaffung oder Herstellung von Anlagegütern, die zu einer Erhöhung des Vermögens führen.
- (2) Bevor Investitionen von erheblicher finanzieller Bedeutung beschlossen werden, ist unter mehreren in Betracht kommenden Möglichkeiten die wirtschaftlichste Lösung zu ermitteln.

### **§ 19 Deckungsreserve**

Im Haushaltsplan können in angemessener Höhe Mittel zur Deckung über- und außerplanmäßiger Aufwendungen und gegebenenfalls Auszahlungen ausgewiesen werden.

### **§ 20 Rücklagen**

- (1) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft werden Rücklagen in angemessener Höhe gebildet.
- (2) Die Mittel der Allgemeinen Rücklagen sind zum Ausgleich von unvorhergesehenen Einnahmeminderungen, insbesondere bei Erhebung der Diözesankirchensteuer, bestimmt, weiter zur Deckung von erforderlichen Ausgaben, die durch eingeplante Einnahmen des laufenden Haushaltes nicht finanziert werden können.
- (3) Die Finanzverwaltung im Bischöflichen Ordinariat ist ermächtigt, Sonderrücklagen, die einer Zweckbestimmung unterliegen, zu bilden und zu führen.

### **§ 21 Haushaltsausgleich; Ergebnisverwendung**

- (1) Der Ergebnishaushalt muss in jedem Jahr in Planung und Rechnung ausgeglichen sein.
- (2) Übersteigt der Gesamtbetrag der Erträge den Gesamtbetrag der Aufwendungen des Haushaltsjahres, so ist zunächst der Unterschiedsbetrag (Jahresüberschuss) zur Tilgung von Schulden zu verwenden oder er kann den Rücklagen zugeführt werden.
- (3) Unterschreitet der Gesamtbetrag der Erträge den Gesamtbetrag der Aufwendungen des Haushaltsjahres, kann der Unterschiedsbetrag (Jahresfehlbetrag) den Rücklagen entnommen werden.

## **II. Aufstellung des Haushaltsplanes**

### **§ 22 Bedarfsanmeldung**

Die Bewirtschafter der Teilhaushalte und die Zuweisungsempfänger legen innerhalb einer festzusetzenden Frist der Finanzverwaltung im Bischöflichen Ordinariat Bedarfsanmeldungen und Vorschläge zu Haushaltsansätzen mit der erforderlichen Begründung vor. Wird eine gesonderte Festlegung nicht getroffen, so sind Bedarfsanmeldungen bis zum 30. Juni eines Jahres für das kommende Haushaltsjahr vorzulegen. Bei vom Kalenderjahr abweichendem Haushaltsjahr gilt analog der Monatsletzte, der sechs Monate vor Beginn des kommenden Haushaltsjahres liegt.

### **§ 23 Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplanes**

Die Finanzverwaltung im Bischöflichen Ordinariat prüft die Bedarfsanmeldungen und stellt den Entwurf des Haushaltsplanes auf. Etwaige Empfehlungen des Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrates sowie des Konsultorenkollegiums des Bistums sollen beachtet werden.

## **§ 24 Beratung und Feststellung des Haushaltsplanes**

Bei der Feststellung des Haushaltsplanes wirkt der Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrat nach Maßgabe seiner Satzung mit. Die Einbringung des Haushaltsplanes in den Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrat ist so zu terminieren, dass ggf. noch rechtzeitig vor Beginn des neuen Haushaltsjahres in einer erneuten Sitzung des Kirchensteuerrates abschließende Beratungen und Beschlussfassungen möglich sind. Der Haushaltsplan wird nach abschließender Beratung und Beschlussfassung im Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrat sowie im Konsultorenkollegium vom Bischof in Kraft gesetzt.

## **§ 25 Nachtragshaushaltsplan**

- (1) Ein Nachtragshaushaltsplan ist aufzustellen, wenn mit einer deutlichen Minderung der Erträge und Einzahlungen gerechnet werden muss oder zusätzliche Aufwendungen oder Auszahlungen erforderlich werden und dadurch der Haushaltsausgleich nach § 22 nicht mehr sichergestellt ist. Ein Nachtragshaushaltsplan ist auch aufzustellen, wenn die Erträge und Einzahlungen deutlich höher als kalkuliert ausfallen und die Mehrerträge und Mehreinzahlungen nicht den Rücklagen zugeführt, sondern zur Finanzierung weiterer Aufwendungen und Auszahlungen verwendet werden sollen.
- (2) Für den Nachtragshaushaltsplan gelten die Vorschriften über den Haushaltsplan entsprechend.

## **§ 26 Haushaltslose Zeit**

Wird der Haushaltsplan nicht vor Beginn des Haushaltsjahres verabschiedet, so wird der Haushalt zunächst unter Berücksichtigung der Ansätze für das Vorjahr weitergeführt. Bis zur Inkraftsetzung des Haushaltsplanes dürfen nur Aufwendungen und Auszahlungen geleistet werden,

- die zur Erfüllung bestehender Verpflichtungen notwendig sind oder
- die ihrem Zweck nach dauernd notwendig und als solche anerkannt sind, jedoch nur bis zur Höhe des Haushaltsansatzes des Vorjahres.

## **III. Ausführung des Haushaltsplanes**

### **§ 27 Bewirtschaftung der Erträge und Einzahlungen, Bewirtschaftung der Aufwendungen und Auszahlungen**

- (1) Erträge und Einzahlungen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben, ihr Eingang ist zu überwachen.
- (2) Aufwendungen und Auszahlungen dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, wie sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind.
- (3) Die Verfügung über Haushaltsmittel einschließlich der über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen sind durch die Bewirtschafter (s. § 39) zu überwachen.

### **§ 28 Brutto-Nachweis**

Alle Erträge, gegebenenfalls Einzahlungen, Aufwendungen und gegebenenfalls Auszahlungen sind getrennt voneinander mit ihrem vollen Betrag bei den hierfür vorgesehenen Sachkonten und Kostenstellen zu buchen.

### **§ 29 Vergabe von Aufträgen**

Der Vergabe von Aufträgen im Rahmen von Bau- und größeren Investitions- und Beschaffungsmaßnahmen sollen im Regelfall Ausschreibungen vorangehen. Vergaben bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Im Übrigen sollen vor der Vergabe von Aufträgen Angebote eingeholt werden, sofern nicht die Natur des Geschäfts eine freihändige Vergabe rechtfertigt.

### **§ 30 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen**

- (1) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen sind nur zulässig, wenn sie unvorhergesehen und zeitlich wie sachlich unabweisbar sind und wenn die Deckung gewährleistet ist.
- (2) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Finanzverwaltung im Bischöflichen Ordinariat. Sind sie nach Umfang oder Bedeutung erheblich, so ist die Zustimmung des Generalvikars und ggf. des Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrates sowie des Konsultorenkollegiums erforderlich.

### **§ 31 Sachliche und zeitliche Bindungen**

Bei Verfügung über Haushaltsmittel ist die im Haushaltsplan vorgesehene Zweckbindung zu wahren. Haushaltsmittel dürfen grundsätzlich nur bis zum Ende des Haushaltsjahres in Anspruch genommen werden. Eine Übertragung von Haushaltsmitteln in das nächste Haushaltsjahr ist in begründeten Ausnahmefällen befristet mit Zustimmung der Finanzverwaltung des Bischöflichen Ordinariats möglich. Die Übertragung erfolgt durch Passivierung von Verbindlichkeiten, die beim Jahresabschluss auszuweisen und zu erläutern sind.

### **§ 32 Haushaltswirtschaftliche Sperre**

Wenn die Haushaltssituation es erfordert, kann der Generalvikar generell oder für einzelne Haushaltspositionen eine Auszahlungssperre anordnen. Der Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrat sowie das Konsultorenkollegium sind davon unverzüglich zu unterrichten.

### **§ 33 Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen**

- (1) Das Bischöfliche Ordinariat hat die zweckentsprechende, sparsame und wirtschaftliche Verwendung von Zuwendungen zu prüfen.
- (2) Fremde Zuwendungsempfänger haben vor Bewilligung von Zuwendungen das Prüfungsrecht des Bischöflichen Ordinariates anzuerkennen.

### **§ 34 Besetzung von Planstellen**

- (1) Für die Einhaltung des Stellenplanes gelten die Grundsätze zur Bewirtschaftung von Haushaltspositionen und zur Behandlung von über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und gegebenenfalls Auszahlungen entsprechend.
- (2) Jede Planstelle darf nur mit einer Person besetzt werden. Als Besetzung mit einer Person gilt auch eine Besetzung mit mehreren Teilzeitkräften, sofern die Summe ihrer Arbeitszeit 100 % der üblichen Arbeitszeit nicht überschreitet und der Personalkostenansatz eingehalten wird.
- (3) Der Stellenplan für alle Dienststellen und Einrichtungen des Bistums wird beim Prozessbereich Personaleinsatzplanung und Personalentwicklung des Bischöflichen Ordinariates geführt.

### **§ 35 Haushaltsvorgriffe**

Vorgriffe auf Mittel des folgenden Haushaltsjahres sind zulässig, wenn im nächsten Jahr ein Haushaltsansatz mindestens in dieser Höhe gesichert ist. Einzelheiten regelt die Finanzverwaltung im Bischöflichen Ordinariat.

### **§ 36 Verfügungsberechtigung**

- (1) Über die im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel verfügen die vom Generalvikar benannten Bewirtschafter. Die Kennziffer der bewirtschaftenden Stellen ist im Haushaltsplan auszuweisen; soweit anderes nicht bestimmt ist, bleibt die Bewirtschaftung einzelner Haushaltspositionen der Finanzverwaltung im Bischöflichen Ordinariat vorbehalten. Im

Falle der Verhinderung des jeweiligen Bewirtschafters sind deren Stellvertreter oder der Leiter und der stellvertretende Leiter des Fachbereichs Ressourcenverwaltung anweisungsberechtigt.

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

### ***§ 37 Darlehen, Bürgschaften und Gewährleistungen***

- (1) Für die Aufnahme von Darlehen oder Krediten ist die Zustimmung des Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrates erforderlich. Das gilt nicht für Umschuldungen, wenn sich die Darlehensvaluta insgesamt nicht erhöht.
- (2) Die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen, die zu Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren führen können, bedarf einer Ermächtigung durch den Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrat sowie das Konsultorenkollegium, die der Höhe nach zu bestimmen ist.

## **IV. Zahlungen und Buchführung**

### ***§ 38 Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit***

Vor der Anweisung ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit festzustellen. Mit der Anweisung wird die Verantwortung dafür übernommen,

- dass der auszuzahlende Betrag richtig ist
- dass nach den geltenden Vorschriften und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist
- dass die Lieferung oder Leistung geboten war
- dass die Lieferung oder Leistung entsprechend der Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist, Abschlagszahlungen oder Vorleistungen berücksichtigt wurden

### ***§ 39 Zahlungen***

- (1) Zahlungen, einschließlich der Zahlungen aus Besoldungs-, Versorgungs- und Vergütungsverpflichtungen, dürfen von der Finanzverwaltung im Bischöflichen Ordinariat nur aufgrund schriftlicher Anweisung des Bewirtschafters bzw. anderer autorisierter Personen geleistet werden.
- (2) Bei offensichtlichen Unstimmigkeiten ist die Finanzverwaltung verpflichtet, die Anweisung dem Anweisenden zurückzugeben.

### ***§ 40 Trennung von Anordnung und Ausführung***

Wer Anweisungen im Sinne des § 38 erteilt, darf grundsätzlich an Zahlungen oder Buchungen nicht beteiligt sein. Wer Zahlungsgeschäfte ausführt, darf grundsätzlich nicht an deren Verbuchung mitwirken. Ausnahmen kann der Ökonom zulassen.

### ***§ 41 Buchführung, Belegpflicht***

Sämtliche finanzwirtschaftlichen Vorgänge sind unter der Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung zu dokumentieren und aufzubewahren. Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass diese für sachverständige Dritten innerhalb angemessener Zeit nachvollziehbar ist. Die Bücher müssen Auswertungen nach der Haushaltsgliederung, nach der sachlichen sowie in zeitlicher Ordnung zulassen.

### ***§ 42 Barkasse***

Sämtliche Bargeldbewegungen sind sofort im Kassenbuch einzutragen. Der Abschluss des Kassenbuches erfolgt mindestens monatlich.

## **V. Inventar, Jahresabschluss und Ansatz des Vermögens und der Schulden**

### **§ 43 Inventur**

- (1) Zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres werden die im wirtschaftlichen Eigentum stehenden Vermögensgegenstände und die Schulden unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Inventur vollständig aufgenommen.
- (2) Forderungen, Bankguthaben, Bargeld, sonstige Vermögensgegenstände und Schulden werden getrennt voneinander erfasst.
- (3) Auf eine körperliche Bestandsaufnahme kann verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand an Vermögensgegenständen und Schulden nach Art, Menge und Wert festgestellt werden kann (Buchinventur) und gesichert ist, dass das Inventar die tatsächlichen Verhältnisse zutreffend darstellt.

### **§ 44 Jahresabschluss**

- (1) Für jedes Haushaltsjahr ist ein Jahresabschluss nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung klar und übersichtlich in sinngemäßer Anwendung des Handelsgesetzbuchs (HGB) aufzustellen. Im Jahresabschluss sind grundsätzlich sämtliche Vermögensgegenstände, Schulden, Rechnungsabgrenzungsposten, Erträge, Aufwendungen, Einzahlungen und Auszahlungen darzustellen. Unselbständige Sondervermögen, für die ein eigenes Statut in Kraft gesetzt ist, können getrennt vom Jahresabschluss geführt werden.
- (2) Der Jahresabschluss besteht aus
  1. einer Ergebnisrechnung
  2. einer Bilanz
  3. gegebenenfalls einem Anhang
- (3) Im Jahresabschluss werden die Erträge und Aufwendungen nach der Gliederung ausgewiesen und den Ansätzen des Vorjahres gegenübergestellt.
- (4) Der Stand des Vermögens und der Schulden ist zum Ende eines jeden Haushaltsjahres nachzuweisen.
- (5) Der Jahresabschluss ist dem Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrat sowie dem Konsultorenkollegium zur Beschlussfassung bis zur Frühjahrssitzung vorzulegen. In diesem Zusammenhang ist auch über die wesentlichen Beteiligungen, Bürgschaften und Gewährleistungen zu berichten.
- (6) Durchlaufende Zahlungen sind zeitnah abzurechnen.

### **§ 45 Ergebnisrechnung**

- (1) In der Ergebnisrechnung werden die dem Haushaltsjahr zuzurechnenden Erträge und Aufwendungen gegenübergestellt. Erträge und Aufwendungen dürfen nicht miteinander verrechnet werden. Bei der Gliederung der Ergebnisrechnung sind die besonderen kirchlichen Begebenheiten zu beachten.
- (2) Soweit es erforderlich ist, kann die Finanzverwaltung im Bischöflichen Ordinariat abweichend von dieser Bestimmung eine ergänzende oder zusammenfassende Gliederungsrichtlinie der Ergebnisrechnung erlassen.

### **§ 46 Bilanz**

- (1) Die Bilanz wird in Kontoform aufgestellt. Bei der Gliederung der Bilanz sind die besonderen kirchlichen Begebenheiten zu beachten.
- (2) Soweit es erforderlich ist, kann die Finanzverwaltung im Bischöflichen Ordinariat abweichend von dieser Bestimmung eine ergänzende oder zusammenfassende Gliederungsrichtlinie der Bilanz erlassen.

## **§ 47 Anhang**

Der Anhang dient der Erläuterung der Positionen von Bilanz und Ergebnisrechnung. Er enthält allgemeine Angaben zum Jahresabschluss, Angaben zu Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden, Angaben zu Posten der Bilanz, Angaben zu Posten der Ergebnisrechnung und sonstige Angaben.

## **§ 48 Kontenrahmen und Kostenstellenplan**

- (1) Für die Bilanz- und Ergebniskonten gilt der als Anlage 1 zu dieser Ordnung hinzugefügte Kontenrahmen. In den Grenzen dieses vorgegebenen Rahmens können je nach Bedarf weitere Unterteilungen erfolgen, Umbenennungen vorgenommen und zusätzliche Konten definiert werden.
- (2) Der Überwachung der Bewirtschaftung des Haushalts dient der verbindliche Kostenstellenplan (Anlage 2 dieser Ordnung). Die Stetigkeit des Kostenstellenplans ist zu wahren. Änderungen sind zu dokumentieren.

## **§ 49 Ansatz des Vermögens und der Schulden**

- (1) Die Vermögensgegenstände sind pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten und ordnungsgemäß nachzuweisen.
- (2) Das Vermögen ist in der Bilanz nach dem Liquiditätsprinzip getrennt auszuweisen.
- (3) Die sich aus dem Jahresabschluss ergebenden Aussagen über den Vermögens- und Schuldenbestand sowie über die Güter- und Zahlungsbewegungen sollen klar, übersichtlich, verständlich und nachvollziehbar sein.
- (4) Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite, Aufwendungen nicht mit Erträgen, Einzahlungen nicht mit Auszahlungen, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten, Forderungen nicht mit Verbindlichkeiten verrechnet werden.
- (5) Ein Vermögensgegenstand ist zu bilanzieren, wenn wirtschaftliches Eigentum gegeben ist.

## **§ 50 Rückstellungen**

- (1) Rückstellungen sind für ungewisse Verbindlichkeiten und für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften zu bilden.
- (2) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund hierfür entfallen ist.

## **§ 51 Rechnungsabgrenzungsposten**

- (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.

## **§ 52 Sonderposten**

Zur Finanzierung von Investitionsmaßnahmen erhaltene zweckgebundene Zuwendungen und Beiträge sind als sogenannte Sonderposten auf der Passivseite zwischen Eigenkapital und Rückstellungen auszuweisen. Sonderposten sind über die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer der bezuschussten Vermögensgegenstände linear und ertragswirksam entsprechend der Wertentwicklung des finanzierten Vermögensgegenstandes aufzulösen, soweit im Bewilligungsbescheid nicht anderes bestimmt ist. Die (Investitions-) Zuwendungen sind von den Aufwandszuschüssen abzugrenzen. Letztere sind grundsätzlich im Haushaltsjahr des Zugangs ergebniswirksam zu erfassen.

## **VI. Bewertungsvorschriften**

### **§ 53 Allgemeine Bewertungsgrundsätze**

Bei der Bewertung der im Jahresabschluss ausgewiesenen Vermögensgegenstände und Schulden gilt insbesondere folgendes:

1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Haushaltsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des vorhergehenden Haushaltsjahres übereinstimmen.
2. Die Vermögensgegenstände und Schulden sind am Abschlussstichtag einzeln zu bewerten.
3. Es ist vorsichtig zu bewerten; Risiken und Verluste sind im Jahresabschluss zu berücksichtigen, wenn sie bis zum Abschlussstichtag entstanden sind; Erträge sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.
4. Aufwendungen und Erträge des Haushaltsjahres sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.
5. Die angewandten Bewertungsmethoden sind grundsätzlich beizubehalten.

### **§ 54 Zugangs- und Folgebewertung**

- (1) Vermögensgegenstände sind höchstens mit den Anschaffungs- oder Herstellungskosten, vermindert um die Abschreibungen nach den Absätzen 3 und 4, anzusetzen. Verbindlichkeiten sind zu ihrem Rückzahlungsbetrag und Rückstellungen in Höhe des Betrages anzusetzen, der zur Erfüllung der Leistungsverpflichtung notwendig ist.
- (2) Rückstellungen mit einer Restlaufzeit von mehr als einem Jahr dürfen nur abgezinst werden, soweit die ihnen zugrunde liegenden Verpflichtungen einen Zinsanteil enthalten. Rückstellungen für Pensions-, Beihilfe- oder andere Altersversorgungsverpflichtungen sind mit 2,0 % abzuzinsen. Ist für diese Verpflichtungen ein Sondervermögen eingerichtet und liegt die durchschnittliche Rendite der Vermögensgegenstände dieses Sondervermögens dauerhaft unter dem Wert von 2,0 %, so ist mit einem entsprechend niedrigerem Prozentsatz abzuzinsen.
- (3) Bei Vermögensgegenständen des immateriellen Vermögens und des Sachvermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, werden Anschaffungs- und Herstellungswerte um planmäßige Abschreibungen vermindert. Die Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung).
- (4) Bei Vermögensgegenständen sind Abschreibungen vorzunehmen, um diese mit einem niedrigeren Wert anzusetzen, der sich aus einem Börsen- oder Marktpreis am Abschlussstichtag ergibt. Ist ein Börsen- oder Marktpreis nicht festzustellen und übersteigen die Anschaffungs- oder Herstellungskosten den Wert, der den Vermögensgegenständen am Abschlussstichtag beizulegen ist, so ist auf diesen Wert abzuschreiben.

### **§ 55 Bewertungsmaßstäbe**

Es gelten die anerkannten Begriffsbestimmungen des deutschen Handelsrechts für Anschaffungs-, Herstellungskosten und andere Wertmaßstäbe. Auf fremde Währung lautende Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten sind zum Devisenkassamittelkurs am Abschlussstichtag umzurechnen.

### **§ 56 Geringwertige Vermögensgegenstände**

Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten wertmäßig den Betrag von 1.000,00 Euro brutto nicht übersteigen, werden unmittelbar als Aufwand verbucht.

## VII. Rechnungsprüfung, Genehmigung und Entlastung

### § 57 Rechnungsprüfung

- (1) Der Jahresabschluss ist, sofern die Bilanzsumme nicht weniger als 2.000.000,00 EUR beträgt durch einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu prüfen, der oder die unter Mitwirkung des Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrates sowie des Konsultorenkollegiums benannt wird.
- (2) Unbeschadet dieser Prüfungen können anlassbezogenen Prüfungen durchgeführt werden.

### § 58 Beschlussfassung

Nach Vorlage des Berichts des Wirtschaftsprüfers oder der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft wird der Jahresabschluss sowohl vom Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrat als auch vom Konsultorenkollegium beschlossen; gleichzeitig erfolgt eine Empfehlung beider Gremien an den Bischof zur Genehmigung des Jahresabschlusses und zur Entlastung der Verwaltung und des Ökonomen.

### § 59 Genehmigung und Entlastung

Nach Beratung und Beschlussfassung im Kirchensteuer- und Vermögensverwaltungsrat sowie im Konsultorenkollegium genehmigt der Bischof den Jahresabschluss und entscheidet über die Entlastung der Verwaltung und des Ökonomen.

## VIII. Schlussbestimmungen

### § 60 Geltungsbereich

- (1) Diese Haushalts- und Bilanzierungsordnung gilt für das Bistum Magdeburg; sie ist für andere kirchliche Körperschaften öffentlichen Rechts und kirchliche Stiftungen im Bistum möglichst entsprechend anzuwenden. Ausgenommen hiervon sind die Pfarreien im Bistum.
- (2) Besondere steuerrechtliche Bestimmungen bleiben unberührt.

### § 61 Inkrafttreten

Diese Haushalts- und Rechnungslegungsordnung tritt am 1. Januar 2019 in Kraft. Die Haushaltsordnung des Bistums Magdeburg vom 21. November 1998 wird aufgehoben.

Magdeburg, 15. November 2019

+ 

Dr. Gerhard Feige  
Bischof

