



DR. MICHAEL GERBER
Bischof von Fulda

Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda und den Bischöflichen Stuhl (HRO-Bistum)

I. Allgemeine Vorschriften und Grundsätze

§ 1

Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für das Bistum Fulda und den Bischöflichen Stuhl, einschließlich der von diesen getragenen Sondervermögen.
- (2) Für das Bistum Fulda und den Bischöflichen Stuhl erfolgt eine gemeinsame Haushaltsplanung und Rechnungslegung. Sofern im nachfolgenden von „Bistum“ gesprochen wird, ist hiermit der Bischöfliche Stuhl inkludiert.

§ 2

Rechnungslegungspflicht, Wirtschaftsjahr, Veröffentlichung

- (1) Das Bistum hat gemäß den Vorschriften dieser Ordnung jährlich einen Haushaltsplan und einen Lagebericht zu erstellen und in Form eines Jahresabschlusses Rechnung zu legen (can. 493 CIC).
- (2) Das Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (3) Haushaltsplan und Jahresabschluss mit Lagebericht des Bistums sind nach ihrer Inkraftsetzung durch den Ortsordinarius zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung des Haushaltsplanes kann in zusammengefasster Form erfolgen.

§ 3

Haushaltsgrundsätze

- (1) Die Haushaltswirtschaft ist so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung ihrer Aufgaben und ihre ständige Zahlungsfähigkeit gesichert sind.
- (2) Die Haushaltsführung muss aufgabenorientiert, wirtschaftlich, nachhaltig und sparsam sein.

- (3) Die Vorlage eines Haushaltsplans mit einem Jahresfehlbetrag ist grundsätzlich unzulässig. Liegen in einem Jahr besondere Gründe vor, kann ausnahmsweise ein Haushalt mit einem Jahresfehlbetrag beschlossen werden, wenn die Unterdeckung aus Rücklagen oder durch Erträge in den Folgejahren gemäß einem auf mindestens 5 Jahre ausgelegten Wirtschafts- und Finanzplan nach § 6 Abs. 3 Ziff. 2 ausgeglichen werden kann.

§ 4

Allgemeine Planungsvorschriften

- (1) Alle Erträge dienen als Deckungsmittel für alle Aufwendungen, sofern nicht eine andere Zweckbestimmung vorgeschrieben oder im Haushaltsplan rechtskräftig festgesetzt worden ist.
- (2) Alle Erträge und Aufwendungen eines Haushaltsjahres sind getrennt voneinander zu veranschlagen (Bruttoprinzip).
- (3) Erträge, Aufwendungen und Ansätze für Investitionen sind sorgfältig zu schätzen. Erträge und Aufwendungen sind stets in dem Haushaltsjahr zu veranschlagen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind.
- (4) Erträge, Aufwendungen und Investitionen für denselben Zweck sollen kostenstellenbezogen im Haushaltsplan veranschlagt werden.
- (5) Eine Finanzierung oder Kostenbeteiligung Dritter ist dem vom Zuwendungsgeber genannten Zweck zuzuordnen.
- (6) Die Einstellungen in die Rücklagen und die Entnahmen aus den Rücklagen sind zu veranschlagen.
- (7) Spenden und Kollekten, die nicht unmittelbar für die haushaltsführende Rechtsperson bestimmt sind, sowie sonstige durchlaufende Posten sind nicht im Haushaltsplan zu veranschlagen.

§ 5

Darlehensaufnahmen

- (1) Darlehen dürfen grundsätzlich nur für Investitionen, Investitionsfördermaßnahmen, zur Finanzierung substanzerhaltender Maßnahmen und zur Umschuldung von Investitionskrediten aufgenommen werden. Darlehen dürfen nur aufgenommen werden, wenn die Maßnahme aus pastoralen Gründen notwendig ist und die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Rechtsträgers die Maßnahme zulässt oder die Wirtschaftlichkeit der Maßnahme als solche gegeben ist. Unter den Voraussetzungen des Satzes 2 dürfen auch Kontokorrentkredite zur Sicherstellung der Liquidität aufgenommen werden.

- (2) Unabhängig von der Veranschlagung von Darlehensaufnahmen bleiben Genehmigungsvorschriften nach kirchlichem Recht für Kreditaufnahmen unberührt.

II. Haushaltsplan und Wirtschaftsführung

§ 6

Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen

- (1) Der Haushaltsplan dient der ordnungsgemäßen und den kirchlichen Rechtsvorschriften entsprechenden Wirtschaftsführung. Er besteht aus
- dem Ergebnishaushalt (§ 8),
 - dem Stellenplan (§ 9) und
 - dem Investitionsplan (§ 10).
- (2) Ergebnishaushalt, Stellenplan und Investitionsplan haben dem Kostenstellenplan des Bistums zu entsprechen.
- (3) Dem Haushaltsplan sind als Anlagen beizufügen:
1. ein Vorbericht mit den in § 7 bezeichneten Inhalten;
 2. ein auf mindestens 5 Jahre ausgelegter Wirtschafts- und Finanzplan für die auf das Haushaltsjahr folgenden Jahre, der die Einschätzung über die künftige finanzielle Entwicklung darstellt.

§ 7

Vorbericht

- (1) Der Vorbericht nach § 6 Abs. 3 Ziffer 1. soll einen Überblick über die wichtigsten Ereignisse und Ergebnisse des laufenden Haushaltsjahres sowie des Vorjahres geben und Angaben über die Grundlagen und Bezugsgrößen der Planung für das Haushaltsjahr enthalten.
- (2) Der Vorbericht erläutert außerdem den vorgelegten Haushaltsplan für das Planungsjahr und stellt die wesentlichen Veränderungen gegenüber der Planung des laufenden Wirtschaftsjahres und der Jahresrechnung des Vorjahres dar. Die Darstellung ist kostenstellen- und sachkontenbezogen vorzunehmen.
- (3) Der Vorbericht enthält des Weiteren eine Zusammenstellung aller geplanten Investitionen anderer Rechtsträger, zu denen im Ergebnishaushalt Zuschüsse eingeplant sind, mit Bezeichnung der Maßnahme, den Gesamtkosten der Maßnahme sowie des in Ansatz gebrachten Zuschusses.

§ 8 Ergebnishaushalt

- (1) Im Ergebnishaushalt werden die Ansätze des Planungsjahres, des laufenden Haushaltsjahres und das Rechnungsergebnis des Vorjahres abgebildet und zwar:
 1. als Gesamtplan nach Kostenstellen,
 2. als Plan-Gewinn- und Verlustrechnung nach Ertrags- und Aufwandsarten,
 3. als Kostenstellenplan nach Sachkonten. Zweckmäßige Zusammenfassungen der Kostenstellen und/oder Sachkonten sind zulässig.
- (2) Die Ansätze für die Erträge und Aufwendungen im Ergebnishaushalt werden auf der Grundlage des jeweils gültigen Kontenplans des Bistums geplant.

§ 9 Stellenplan

- (1) Im Stellenplan werden die Stellen für das Planjahr und das Vorjahr sowie der Besetzungsstand in aktueller Besetzung mit Angabe des Stellenumfangs und der Eingruppierung abgebildet.
- (2) Der Stellenplan wird nach Kostenstellen aufgebaut und in einer Gesamtübersicht nach den verschiedenen Berufsgruppen mit Angaben zu den Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppen dargestellt.
- (3) Veränderungen im Stellenplan sind zu erläutern.

§ 10 Investitionsplan

- (1) Im Investitionsplan werden die geplante Herstellung und die Anschaffungen von allen immateriellen Vermögensgegenständen und Sachanlagen ab den Nettoanschaffungs- bzw. Herstellungskosten gemäß § 6 Abs. 2 EStG abgebildet.
- (2) Die Investitionsmaßnahmen werden mit den zu erwartenden Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten eingeplant. Bei größeren Investitionsmaßnahmen ist die zeitliche Umsetzung der Maßnahme getrennt nach den betroffenen Wirtschaftsjahren, in denen die hierfür erforderlichen Auszahlungen erfolgen sollen, darzustellen.
- (3) Bevor Maßnahmen in den Investitionsplan aufgenommen werden, sind Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen zu erstellen, aus denen die Art der Ausführung, die erwarteten Gesamtkosten und die Finanzierung der Maßnahme ersichtlich sind.
- (4) Nach Beginn der Investitionsmaßnahme bleiben die Ansätze bis zu deren Abschluss bestehen.

§ 11

Wirkung des Haushaltsplans / Wirtschaftsführung

- (1) Der nach Maßgabe der einschlägigen Rechtsvorschriften von den zuständigen Gremien beschlossene Haushaltsplan ist die verbindliche Grundlage für die Haushaltswirtschaft. Der Haushaltsplan wird durch den Ortsordinarius in Kraft gesetzt. Die für die Mittelbewirtschaftung zuständigen Stellen haben nach Maßgabe dieser Ordnung und der einschlägigen Vorschriften den Haushaltsplan entsprechend den getroffenen Festlegungen auszuführen.
- (2) Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgehoben.
- (3) Genehmigte, aber nicht in Anspruch genommene Ansätze im Haushalt können auf Anordnung des Diözesanökonoms in das nächste Wirtschaftsjahr übertragen werden, soweit sie zur Erfüllung bestehender rechtlicher Verpflichtungen erforderlich sind oder wirtschaftliche Notwendigkeiten es erforderlich machen.
- (4) Liegt bis zum Beginn des Haushaltsjahres noch kein rechtskräftiger Haushalt vor, so können Ausgaben geleistet werden, zu deren Leistung das Bistum rechtlich verpflichtet ist oder die für die Erfüllung notwendiger Aufgaben nach Feststellung des Diözesanökonoms unaufschiebbar sind.
- (5) Der Stellenplan des Vorjahres gilt so lange weiter, bis ein neuer Haushalt vorliegt.

§ 12

Deckungsfähigkeit

- (1) Grundlage für die Bestimmung der Deckungsfähigkeit ist der jeweils gültige Kontenplan des Bistums Fulda.
- (2) Einzelne Sachkonten oder die Sachkonten eines bestimmten Kontenbereichs des Kontenplans können durch Ausführungsbestimmungen im Sinne von § 23 Abs. 1 dieser Ordnung sowohl innerhalb einer Kostenstelle als auch im Querschnitt des gesamten Haushaltsplans mit anderen Sachkonten oder Sachkontenbereichen für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden. In gleicher Weise kann mittels Ausführungsbestimmungen geregelt werden, dass bei Vorliegen von Mehrerträgen auf bestimmten Ertragskonten oder Ertragskontenbereichen die Berechtigung zu entsprechenden Mehraufwendungen auf näher bestimmten Aufwandskonten bestehen soll.
- (3) Darüber hinaus können Aufwendungen des Ergebnishaushaltes im Rahmen des Haushaltsplanbeschlusses für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht. Gemäß § 23 Abs. 1 erlassene Ausführungsbestimmungen zur gegenseitigen Deckungsfähigkeit von Sachkonten gehen im Fall des Widerspruchs den durch Haushaltsplanbeschluss festgelegten Regelungen vor.

§ 13 Sperrvermerke

- (1) Im Haushaltsplan veranschlagte Mittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht oder erst nach dem Vorliegen besonderer Voraussetzungen geleistet werden dürfen oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, sind im Haushaltsbeschluss als gesperrt zu bezeichnen und im Vorbericht mit dem Grund für die Sperre aufzuführen.
- (2) Falls im Sperrvermerk nichts anderes bestimmt ist, wird er durch den Diözesanökonom bei Vorliegen der Voraussetzungen aufgehoben.

§ 14 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sowie Investitionen

- (1) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sowie Investitionen bedürfen der Genehmigung durch die Fachbereichsleitung im Einvernehmen mit dem Generalvikar, soweit sie 20.000 € nicht überschreiten.
- (2) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sowie Investitionen von bis zu 100.000 € bedürfen der Genehmigung durch den Diözesanökonom, soweit sie nicht bereits nach Abs. 1 genehmigt wurden. Hierüber ist in der nächsten Sitzung des Diözesan-Kirchensteuerrates zu informieren.
- (3) Bei über- und außerplanmäßigen Aufwendungen sowie Investitionen von mehr als 100.000 € ist die Zustimmung des Diözesan-Kirchensteuerrates einzuholen. Der Diözesanvermögensverwaltungsrat und das Konsultorenkollegium sind in diesen Fällen vorher anzuhören.
- (4) Soweit Investitionen in Gegenstände des Anlagevermögens genehmigt wurden, sind daraus folgende Mehraufwendungen für Abschreibungen nicht gesondert genehmigungspflichtig. Des Weiteren sind über- und außerplanmäßige Mehraufwendungen bei haushaltsmäßig veranschlagten Treuhandvermögen (u. a. GSW-Treuhandvermögen) nicht genehmigungspflichtig.

§ 15 Nachtragshaushalt

- (1) Ein Nachtragshaushalt ist aufzustellen:
 1. für den Ergebnishaushalt, wenn sich während eines Wirtschaftsjahres eine erhebliche Ergebnisverschlechterung abzeichnet, die nicht durch Einsparungen oder zusätzliche Erträge abgewendet werden kann; als erhebliche Ergebnisverschlechterung gilt eine Abweichung von mehr als 10 % der gesamten Aufwendungen des Ergebnishaushaltes;

2. für den Stellenplan, wenn mehr als fünf zusätzliche unbefristete Stellen eingerichtet werden.
- (2) Der Nachtragshaushalt kann sich auf die änderungsbedürftigen Bestandteile des Haushaltsplans beschränken und muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die zum Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.

§ 16

Haushaltssicherungskonzept

- (1) Wenn in drei aufeinanderfolgenden Haushaltsjahren in der jeweiligen Jahresrechnung ein Jahresfehlbetrag ausgewiesen wird, ist ein Haushaltssicherungskonzept aufzustellen und den den Haushalt beschließenden Stellen zur Genehmigung vorzulegen.
- (2) Das Haushaltssicherungskonzept soll die schnellstmögliche Beseitigung der wirtschaftlichen Problemfelder gewährleisten sowie Defizite nach erfolgreicher Konsolidierung des Haushalts dauerhaft vermeiden.
- (3) Wenn die Entwicklung der Erträge oder Aufwendungen oder die Erhaltung der Liquidität es erfordern, kann der Diözesanökonom für den Vollzug des Haushaltsplans des Bistums die Inanspruchnahme der im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel sperren.
- (4) Die zuständigen Gremien, insbesondere das Konsultorenkollegium, der Diözesanvermögensverwaltungsrat und der Diözesan-Kirchensteuerrat sind unverzüglich zu unterrichten.

III. Rechnungslegung und Jahresabschluss

§ 17

Buchführung

- (1) Zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Bewirtschaftung und Rechnungslegung sind Bücher nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) und den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) zu führen.

- (2) Die Buchführung ist mittels automatischer Datenverarbeitung zu führen. Dabei ist sicherzustellen, dass nur mit dem geltenden Recht übereinstimmende, zertifizierte Programme verwendet werden, nicht in das automatische Verfahren unbefugt eingegriffen werden kann, die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht verändert werden können und die Buchungen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen der Aufzeichnung jederzeit in angemessener Frist lesbar gemacht werden können.
- (3) Die Unterlagen, die für den Nachweis der ordnungsgemäßen maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, einschl. der Dokumentation der verwendeten Programme und eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze, sind bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist der Aufzeichnung verfügbar und in angemessener Frist jederzeit lesbar zu halten.

§ 18

Grundlagen der Buchführung und Rechnungslegung/Bewertungsvorschriften

- (1) Buchführung und Rechnungslegung erfolgen in entsprechender Anwendung der Vorschriften für Kapitalgesellschaften des Handelsgesetzbuches (§§ 238 bis 288 HGB), soweit nicht kirchliche Vorschriften eine anderweitige Regelung treffen.
- (2) Kirchliche Besonderheiten, die zu Abweichungen von den rechtlichen Vorschriften über Darstellungsform und Bewertung der im Jahresabschluss ausgewiesenen Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten (§§ 252 ff HGB) Anlass geben, sind durch Ausführungsbestimmungen gemäß § 23 dieser Ordnung zu regeln. Abweichungen von den in Absatz 1 genannten Vorschriften sind im Anhang zum Jahresabschluss zu erläutern.
- (3) Nachfolgende Grundsätze sind jedoch für die Buchführung und Rechnungslegung zu beachten und können nicht verändert werden:
 1. Sämtliche Buchungen müssen belegt und für sachverständige Dritte rechnerisch und inhaltlich nachvollziehbar sein.
 2. Grundlage für die Kontierung sind Kontenplan und Kostenstellenplan des Bistums.
 3. Die zur Abwicklung der Finanzwirtschaft erforderlichen internen Zeichnungsberechtigungen und die Unterschriftsbefugnisse gegenüber Dritten werden schriftlich geregelt.
 4. Bei allen Buchungen sind eine Funktionstrennung und das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten.
 5. Es ist ein Inventar zu führen.

§ 19
Aufbewahrungsfristen

(1) Dauerhaft aufzubewahren sind:

1. Jahresrechnungen, Jahresabschlüsse,
2. Belege von besonderen Anschaffungen und ggf. deren Restaurierung (z.B. Altar, Ambo, Tabernakel, Taufstein, Plastiken, Malereien, Orgel, Fenster, Glocken, Turmuhr, Paramente, Sakralgerät und sonstige künstlerische Ausstattung) sowie Belege über Anschaffungen und Veräußerung von Kunstgegenständen und Grundstücken.

(2) Belege von aktivierungspflichtigen Baumaßnahmen sind 50 Jahre aufzubewahren.

(3) 10 Jahre aufzubewahren sind:

1. Haushaltspläne,
2. Kassenbücher,
3. Journale,
4. Inventare,
5. Sachkonten,
6. Anlagenbuchhaltung, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Lohnbuchhaltung,
7. Eingangs- und Ausgangsrechnungen (soweit nicht dauernd oder 50 Jahre aufzubewahren), sonstige Buchungsbelege,
8. Kontoauszüge,
9. Zuwendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen),
10. Unterlagen mit steuerlicher Bedeutung.

(4) Handelsbriefe, Geschäftspapiere und sonstige Unterlagen mit kaufmännischer Bedeutung sind 6 Jahre aufzubewahren.

(5) Die Frist beginnt nach Abschluss des Kalenderjahres zu laufen, in dem der Jahresabschluss festgestellt wird.

(6) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen sind die Unterlagen gemäß § 6 der Kirchlichen Archivordnung unaufgefordert dem Archiv des Bistums Fulda anzubieten.

§ 20
Jahresabschluss, Lagebericht, Prüfung, Feststellung

(1) Die Bestandteile des Jahresabschlusses sind

- die Bilanz,
- die Gewinn- und Verlustrechnung und
- der Anhang.

Die Angaben nach § 285 Nr. 9 HGB entfallen im Anhang.

(2) Dem Jahresabschluss ist ein Lagebericht in Anlehnung an § 289ff HGB beizufügen.

(3) Der Jahresabschluss wird ergänzt durch eine Übersicht, die die Ergebnisrechnung der Haushaltsplanung gegenüberstellt (Soll-Ist-Vergleich) und wesentliche Planabweichungen erläutert. Darüber hinaus sind eine Kostenstellenrechnung und eine Kapitalflussrechnung auszuweisen.

(4) Der Jahresabschluss und der Lagebericht sind jährlich durch eine weisungsfreie, unabhängige Stelle zu prüfen. Der Prüfungsbericht ist zusammen mit dem Jahresabschluss und dem Lagebericht den zuständigen Gremien zur Beratung und notwendigen Beschlussfassung vorzulegen. Feststellungs- und Genehmigungsbeschlüsse der Gremien bedürfen der Bestätigung durch den Ortsordinarius.

§ 21
Gliederung des Eigenkapitals

(1) Die Gliederung des Eigenkapitals ist in den Ausführungsbestimmungen gemäß § 23 konkret zu regeln.

(2) Innerhalb des Eigenkapitals können Rücklagen mit unterschiedlicher Zweckbindung und eine freie Rücklage gebildet werden. Hierzu ergangene Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates sind zu beachten. Entsprechendes gilt für die Entnahmen aus den Rücklagen.

(3) Rücklagen, die durch bischöfliches Gesetz geregelt sind, werden als Sonderrücklagen ausgewiesen.

§ 22
Ergebnisverwendung

(1) Das Jahresergebnis ist zunächst durch Berücksichtigung der Einstellungen in und der Entnahmen aus den Rücklagen in einen Bilanzgewinn oder Bilanzverlust überzuleiten. Dabei ist ein etwaiger Gewinn- und Verlustvortrag zu berücksichtigen.

- (2) Ein nach Verwendung des Jahresergebnisses gemäß Abs. 1 verbleibender etwaiger Bilanzgewinn ist auf neue Rechnung vorzutragen oder den Rücklagen zuzuführen. Der Diözesanökonom unterbreitet einen Vorschlag zur Ergebnisverwendung, über den der Diözesan-Kirchensteuerrat entscheidet.
- (3) Ein nach Verwendung des Jahresergebnisses gemäß Abs. 1 verbleibender etwaiger Bilanzverlust ist auf neue Rechnung vorzutragen oder durch Rücklagenentnahme auszugleichen. Hierbei gilt Absatz 2 Satz 2 entsprechend.
- (4) Die Umwidmung einer Rücklage kann nur durch bischöfliches Dekret erfolgen.

IV. Schlussbestimmungen

§ 23

Ausführungsbestimmungen

- (1) Der Generalvikar kann durch Ausführungsbestimmungen die zur Umsetzung dieser Haushaltsordnung erforderlichen Regelungen oder Abweichungen von den durch diese Ordnung einbezogenen Vorschriften des Handelsgesetzbuches (§ 18 Abs. 1) erlassen. Dies gilt insbesondere im Hinblick auf die Anwendung der Bewertungsvorschriften nach § 18 Abs. 2 dieser Ordnung.
- (2) Soweit in dieser Ordnung Vorschriften des Handelsgesetzbuches genannt sind, die geltenden kirchenrechtlichen Vorschriften widersprechen, sind diese nicht anzuwenden.

§ 24

Inkrafttreten

Diese Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda tritt rückwirkend zum 01.01.2021 in Kraft und ersetzt die Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda vom 20.07.2015 (Kirchliches Amtsblatt 2015, Nr. 97) in der Fassung des 1. Gesetzes zur Änderung der HRO vom 30.11.2016 (Kirchliches Amtsblatt 2016, Nr. 146) und des 2. Gesetzes zur Änderung der HRO vom 19.02.2018 (Kirchliches Amtsblatt 2018, Nr. 49).

Fulda, 31. Mai 2021



+ 

Dr. Michael Gerber
Bischof von Fulda