

## **Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda (HRO)**

Nach Anhörung des Diözesan-Kirchensteuerrates erlasse ich hiermit nachstehende Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda:

### **A Gliederung**

- I. Allgemeine Vorschriften und Grundsätze
- II. Haushaltsplan und Wirtschaftsführung
- III. Rechnungslegung und Jahresrechnung
- IV. Schlussbestimmungen

### **B Haushalts- und Rechnungslegungsordnung**

#### **I. Allgemeine Vorschriften und Grundsätze**

##### **§ 1**

##### **Geltungsbereich**

- (1) Diese Ordnung gilt für das Bistum Fulda, einschließlich der von diesem getragenen Sondervermögen und Einrichtungen mit eigener statutarischer Rechnungslegungspflicht.
- (2) Diese Ordnung gilt auch für die sonstigen unter Verwaltung kirchlicher Organe gestellte juristische Personen des öffentlichen Rechts im Sinne von § 34 Abs. 1 des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens in der Diözese Fulda, einschließlich deren Sondervermögen und Einrichtungen, sofern diese nicht zum Vermögen einer Kirchengemeinde gehören oder für diese keine besonderen gesetzlichen oder satzungsrechtlichen Rechnungslegungsvorschriften bestehen. Bei Domkapitel und Bischöflichem Stuhl bedarf die Anwendung dieser Ordnung eines gesonderten Beschlusses des satzungsgebenden Gremiums. Auf § 23 wird diesbezüglich verwiesen.
- (3) Soweit für einen in vorstehendem Abs. 2 genannten Rechtsträger keine eigene Haushaltsplanung und Rechnungslegung besteht, oder diese nicht in der Haushaltsplanung und Jahresrechnung einer anderen Körperschaft einbezogen sind, erfolgen die Haushaltsplanung und Rechnungslegung für diesen Rechtsträger innerhalb des Haushaltsplans und der Jahresrechnung des Bistums Fulda.

##### **§ 2**

##### **Rechnungslegungspflicht, Wirtschaftsjahr, Veröffentlichung**

- (1) Das Bistum sowie die anderen Rechtsträger und Einrichtungen im Geltungsbereich dieser Ordnung, die nicht nach § 1 Absatz 3 zur Haushaltsplanung und Rechnungslegung verpflichtet sind, haben gemäß den Vorschriften dieser Ordnung jährlich einen Haushaltsplan zu erstellen und in Form eines Jahresabschlusses

Rechnung zu legen (can. 493 CIC). Zwingende Normen des allgemeinen kirchlichen Rechts sind dabei zu beachten.

- (2) Das Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (3) Haushaltsplan und Jahresabschluss sind nach ihrer Inkraftsetzung im Amtsblatt der Diözese zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung kann in zusammengefasster Form (Gesamtplan) erfolgen.

### **§ 3**

#### **Haushaltsgrundsätze**

- (1) Die Haushaltswirtschaft ist so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung ihrer Aufgaben und ihre ständige Zahlungsbereitschaft gesichert sind.
- (2) Die Haushaltsführung muss aufgabenorientiert, wirtschaftlich, nachhaltig und sparsam sein.
- (3) Die Vorlage eines Haushaltsplans mit negativem Jahresergebnis ist grundsätzlich unzulässig. Liegen in einem Jahr besondere Gründe vor, kann ausnahmsweise ein Haushalt mit negativem Jahresergebnis beschlossen werden, wenn die Unterdeckung aus entsprechenden zweckgebundenen Rücklagen oder aus Mitteln der freien Rücklagen ausgeglichen werden kann. Stehen zum Ausgleich des Jahresfehlbetrages keine entsprechenden zweckgebundenen Rücklagen zur Verfügung, so ist der Ausgleich in einem Jahr nur bis zur Höhe von 1/10 der freien Rücklage zulässig.

### **§ 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 in voller Höhe und getrennt voneinander zu veranschlagen (Bruttoprinzip).
- (3) Die Erträge, Aufwendungen und Ansätze für Investitionen sind sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht der Höhe nach zum Aufstellungszeitpunkt bestimmbar sind. Erträge und Aufwendungen sind stets in dem Haushaltsjahr zu veranschlagen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind.
- (4) Erträge, Aufwendungen und Investitionen für denselben Zweck sollen nicht an verschiedenen Stellen im Haushaltsplan veranschlagt werden.
- (5) Eine Finanzierung oder Kostenbeteiligung Dritter ist dem vom Zuwendungsgeber genannten Zweck zuzuordnen.
- (6) Verpflichtungen, die über mehrere Rechnungsperioden eingegangen werden, sind im Haushaltsplan (Vorbericht) auszuweisen.
- (7) Die Bildung und Auflösung von zweckgebundenen Rücklagen ist zu veranschlagen. Der Jahresüberschuss ist den freien Rücklagen zuzuweisen, soweit keine andere Verwendung beschlossen wird.

- (8) Spenden und Kollekten, die nicht unmittelbar für die haushaltsführende Rechtsperson bestimmt sind, Sonder- und Treuhandvermögen sowie sonstige durchlaufende Posten sind nicht im Haushaltsplan zu veranschlagen.

## **§ 5 Kreditaufnahmen**

- (1) Kredite dürfen grundsätzlich nur für Investitionen, Investitionsfördermaßnahmen, zur Finanzierung substanzerhaltender Maßnahmen und zur Umschuldung von Investitionskrediten aufgenommen werden.  
Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn die Wirtschaftlichkeit der Maßnahmen und die Leistungsfähigkeit des Rechtsträgers dies zulassen und der Kapitaldienst gesichert ist.
- (2) Absatz 1 gilt ebenso für langfristige Vereinbarungen, welche einer Kreditaufnahme wirtschaftlich gleichkommen.
- (3) Unabhängig von der Veranschlagung von Kreditaufnahmen bleiben Genehmigungsvorschriften nach staatlichem oder 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 des Rechtsträgers. Er besteht aus:
- dem Ergebnishaushalt (§ 8),
  - dem Stellenplan (§ 9) und
  - dem Investitionsplan (§10).
- (2) Der Gesamtplan, die Kostenstellenpläne des Ergebnishaushaltes, der Stellenplan und der Investitionsplan sollen dem organisatorischen Aufbau und den Aufgaben des Bistums bzw. des betreffenden Rechtsträgers entsprechen.
- (3) Dem Haushaltsplan sind als Anlagen beizufügen:
- 3.1 ein Vorbericht mit den in § 7 bezeichneten Inhalten;
  - 3.2 ein auf mindestens 5 Jahre ausgelegter Finanzplan für die auf das Haushaltsjahr folgenden Jahre, der die Einschätzung über die künftige finanzielle Entwicklung darstellt;
  - 3.3 eine vereinfachte Kapitalflussrechnung, die den Betrag des Finanzmittelfonds zu Beginn und zum Ende eines Rechnungsjahres sowie die Veränderungen aus laufender Geschäfts-, Finanzierungs- und Investitionstätigkeit aufzeigt.

## **§ 7 Vorbericht**

- (1) Der Vorbericht (Anlage nach § 6 Abs. 3.1) gibt einen Überblick über die wichtigsten Ereignisse und Ergebnisse des laufenden Haushaltsjahres sowie des Vorjahres und enthält Angaben über die Grundlagen und Bezugsgrößen der Planung für das Haushaltsjahr.
- (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.
- (4) Der Vorbericht enthält des Weiteren einen Bericht über mögliche Risiken und Vorbelastungen künftiger Haushalte, insbesondere zu absehbaren zukünftigen Finanzlasten.

## **§ 8 Ergebnishaushalt**

- (1) Im Ergebnishaushalt werden die Ansätze des Planungsjahres, des laufenden Haushaltsjahres und das Rechnungsergebnis des Vorjahres abgebildet und zwar:
  - 1.1 als Gesamtplan nach Einzelplänen,
  - 1.2 als Plan-Gewinn- und Verlustrechnung nach Ertrags- und Aufwandsarten,
  - 1.3 als Einzelpläne der Kostenstellen 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 für das Bistum geplant. Abweichende Kontenpläne bei anderen Rechtsträgern bedürfen der Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.
- (3) Der Ergebnishaushalt hat mindestens folgende Komponenten auszuweisen:
  - 3.1 Der Gesamtplan weist die Erträge, Aufwendungen und Ergebnisse der zu Einzelplänen zusammengefassten Kostenstellen aus.
  - 3.2 Die Plan-Gewinn- und Verlustrechnung stellt die Planungsansätze nach Ertrags- und Aufwandsarten dar. Der Saldo aus Erträgen, Aufwendungen und dem Finanzergebnis ergibt dabei das Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit. Unter Berücksichtigung des außerordentlichen Ergebnisses und etwaiger Steuern, ergibt sich das geplante Jahresergebnis.

3.3 Die Einzelpläne weisen die Erträge, Aufwendungen und Ergebnisse der einzelnen Kostenstellen aus.

## **§ 9 Stellenplan**

- (1) Im Stellenplan werden die Stellen für das Planjahr und das Vorjahr sowie der Besetzungsstand im laufenden Jahr mit Angabe des Stellenumfangs und der Eingruppierung abgebildet.
- (2) Die nur vorübergehend eingerichteten Stellen werden separat ausgewiesen.
- (3) Der Stellenplan wird entsprechend der Gliederung des Ergebnishaushalts aufgebaut und in einer Gesamtübersicht nach den verschiedenen Berufsgruppen mit Angaben zu den Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppen dargestellt.
- (4) Veränderungen im Stellenplan sind zu erläutern.

## **§ 10 Investitionsplan**

- (1) Im Investitionsplan werden die geplante Herstellung und die Anschaffungen von immateriellen Vermögensgegenständen und Sachanlagen abgebildet.
- (2) Die Investitionsmaßnahmen werden mit den zu erwartenden Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten eingeplant und zusammenfassend nach Investitionsinhalten sowie Kostenstellen dargestellt. 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 Kosten und die Finanzierung der Maßnahme ersichtlich sind.
- (4) Werden Investitionsmaßnahmen oder bezuschusste Baumaßnahmen Dritter im Planjahr nicht begonnen, bleibt der hierfür genehmigte Haushaltsansatz bis zum Ende des zweiten Folgejahres bestehen.
- (5) Nach Beginn der Investitionsmaßnahme bleiben die Ansätze bis zu deren Abschluss bestehen.

## **§ 11 Wirkung des Haushaltsplans/ Wirtschaftsführung**

- (1) Der nach Maßgabe der einschlägigen Rechtsvorschriften für das Bistum einschließlich der nach § 1 Absatz 2 einbezogenen Rechtsträger vom Diözesan-Kirchensteuerrat beschlossene und vom Diözesanbischof in Kraft gesetzte Haushaltsplan ist die verbindliche Grundlage für die Haushaltswirtschaft. Für den rechtswirksam zu Stande gekommenen Haushaltsplan eines nicht nach § 1 Absatz 3 einbezogenen Rechtsträgers oder einer nicht einbezogenen Einrichtung im Geltungsbereich dieser Ordnung gilt vorstehender Satz 1 entsprechend. 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 Generalvikars bzw. der zuständigen Gremien 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 Haushaltsbeschluss vor, so können Ausgaben geleistet werden, zu deren Leistung das Bistum bzw. der jeweilige Rechtsträger rechtlich verpflichtet sind oder die für die Erfüllung notwendiger Aufgaben nach Feststellung des Generalvikars oder im Falle anderer Rechtsträger der entsprechenden kirchlichen Aufsichtsbehörde unaufschiebbar sind. Falls der Rechtsträger nicht der kirchlichen Aufsichtsbehörde untersteht, trifft die Feststellung das für den Haushaltsbeschluss zuständige Gremium.
- (5) Der Stellenplan des Vorjahres gilt so lange weiter, bis ein neuer Haushaltsbeschluss vorliegt.

## **§ 12 Deckungsfähigkeit**

- (1) Grundlage für die Bestimmung der Deckungsfähigkeit ist der jeweils gültige Sachkontenplan des Bistums Fulda.
- (2) Einzelne Sachkonten oder die Sachkonten eines bestimmten Kontenbereichs des Sachkontenplans können durch Durchführungsbestimmungen im Sinne von § 22 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 Durchführungsbestimmungen geregelt werden, dass bei Vorliegen von Mehrerträgen auf bestimmten Ertragskonten oder Ertragskontenbereichen die Berechtigung zu entsprechenden Mehraufwendungen auf näher bestimmten Aufwandkonten bestehen soll.
- (3) Darüber hinaus können Aufwendungen des Ergebnishaushaltes im Rahmen des Haushaltsplanbeschlusses für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht. Gemäß § 22 Abs. 1 erlassene Durchführungsbestimmungen zur gegenseitigen Deckungsfähigkeit von Sachkonten gehen im Fall des Widerspruchs den durch Haushaltsplanbeschluss festgelegten Regelungen vor.

## **§ 13 Wegfall- und Haushaltsvermerke**

- (1) Personalstellen sind als künftig wegfallend (kw) zu bezeichnen, soweit sie in den folgenden Rechnungsjahren voraussichtlich nicht mehr veranschlagt werden.

- (2) 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.
- (3) Falls im Sperrvermerk nichts anderes bestimmt ist, wird er durch den Generalvikar bei Vorliegen der Voraussetzungen aufgehoben.

## **§ 14**

### **Über- und außerplanmäßige Aufwendungen**

- (1) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen bedürfen der Genehmigung durch den Einrichtungs-/Abteilungsleiter im Einvernehmen mit dem Leiter der Finanzabteilung, soweit sie 10.000 € nicht überschreiten.
- (2) Im Übrigen gelten folgende Genehmigungsregelungen:
  - 2.1 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen von bis zu 50.000 € bedürfen der Genehmigung durch den Generalvikar; hierüber ist in der nächsten Sitzung des Diözesan-Kirchensteuerrates zu informieren.
  - 2.2 Über- und außerplanmäßige Aufwendungen von mehr als 50.000 € bedürfen der Zustimmung des Diözesan-Kirchensteuerrates.
- (3) Bei anderen Rechtsträgern, die diese Haushaltsordnung anwenden, sind alle über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Investitionen genehmigungspflichtig. Die Genehmigung erfolgt bei diesen durch das gesetzliche oder satzungsmäßig zuständige Organ, das über den Haushalt beschließt. Im Übrigen sind die kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigungsvorschriften zu beachten.
- (4) Die Genehmigungsvorschriften für über- und außerplanmäßige Aufwendungen gelten für Investitionen entsprechend. Soweit über- und außerplanmäßige Investitionen in Anlagevermögensgegenstände genehmigt wurden, sind daraus folgende über- oder außerplanmäßiger 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) Der Nachtragshaushalt kann sich auf die änderungsbedürftigen Bestandteile des Haushaltsplans beschränken und muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die zum Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.
- (2) Ein Nachtragshaushalt ist aufzustellen:
  - 2.1. für den Ergebnishaushalt, wenn sich eine erhebliche Ergebnisverschlechterung abzeichnet, die nicht durch Einsparungen oder zusätzliche Erträge abgewendet werden kann; als erhebliche Ergebnisverschlechterung gilt eine Abweichung von mehr als 5 % der gesamten Aufwendungen des Ergebnishaushaltes;

2.2 für den Stellenplan, wenn mehr als fünf zusätzliche unbefristete Stellen eingerichtet werden.

## **§ 16 Haushaltssicherung**

- (1) Wenn in drei aufeinanderfolgenden Haushaltsjahren in der jeweiligen Jahresrechnung ein negatives Jahresergebnis ausgewiesen wird, ist ein Haushaltssicherungskonzept aufzustellen und den den Haushalt beschließenden Stellen zur Genehmigung vorzulegen.
- (2) Das Haushaltssicherungskonzept soll die schnellstmögliche Beseitigung der finanziellen Problemfelder gewährleisten, sowie die Möglichkeit bieten, nach erfolgreicher Konsolidierung des Haushalts so zu steuern, dass Defizite dauerhaft vermieden werden können.
- (3) Wenn die Entwicklung der Erträge oder Aufwendungen oder die Erhaltung der Liquidität es erfordern, kann der Generalvikar für den Vollzug des Haushaltsplans des Bistums einschließlich der darin veranschlagten Haushaltsstellen anderer Körperschaften im Sinne von § 1 Abs. 2 die Inanspruchnahme der im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel sperren.  
Die zuständigen Gremien, insbesondere das Konsultatorenkollegium, der Diözesan-Verwaltungsrat und der Diözesan-Kirchensteuerrat sind unverzüglich zu unterrichten. Für die Haushalte anderer Körperschaften kann eine Haushaltssperre durch das zuständige Leitungsorgan oder durch die zuständige kirchliche Aufsichtsbehörde verfügt werden.

## **III. Rechnungslegung und Jahresabschluss**

### **§ 17 Buchführung**

- (1) Zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Bewirtschaftung und Rechnungslegung sind Bücher nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung zu führen.
- (2) In der Regel ist die Buchführung mittels automatischer Datenverarbeitung zu führen. Dabei ist sicher zu stellen, dass nur mit dem geltenden Recht übereinstimmende, zertifizierte Programme verwendet werden, die vom Bischöflichen Generalvikariat freigegeben sind, dass nicht in das automatische Verfahren unbefugt eingegriffen werden kann, dass die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht verändert werden können und dass 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.
- (4) Das Bischöfliche Generalvikariat kann in Ausnahmefällen die nicht in einer automatischen Datenverarbeitung geführte Buchhaltung zulassen. Auch in diesen Fällen sind die entsprechenden Vorschriften dieser Ordnung einzuhalten.

## § 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 oder nach Feststellung des Bischöflichen Generalvikariates einzelne der genannten Vorschriften für die zu regelnden Sachverhalte nicht zutreffen oder unzweckmäßig sind.
- (2) Kirchliche Besonderheiten, die zu Abweichungen von den rechtlichen Vorschriften über Darstellungsform und Bewertung der im Jahresabschluss ausgewiesenen Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten (§§ 252ff HGB) Anlass geben, sind durch ein Allgemeines Ausführungsdekret gemäß § 22 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:
  - 2.1. Sämtliche Buchungen müssen belegt und für Dritte rechnerisch und inhaltlich nachvollziehbar sein.
  - 2.2. Grundlage für die Kontierung sind Sachkontenplan und Kostenstellenplan.
  - 2.3. Die zur Abwicklung der Finanzwirtschaft erforderlichen internen Zeichnungsberechtigungen und die Unterschriftsbefugnisse gegenüber Dritten werden schriftlich geregelt.
  - 2.4. Bei allen Buchungen sind eine Funktionstrennung und das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten.

## § 19

### 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) In einem dem Jahresabschluss beizufügenden Lagebericht sind unter anderem die Ergebnisrechnung dem Ergebnishaushalt gegenüberzustellen (Soll-Ist-Vergleich) und wesentliche Planabweichungen zu erläutern. Darüber hinaus sind eine Kostenstellenrechnung und eine Kapitalflussrechnung auszuweisen.
- (3) Die Buchführung und der Jahresabschluss sind durch eine weisungsfreie, unabhängige Stelle zu prüfen. Soweit diese Aufgabe von der Innenrevision des Bischöflichen Generalvikariates wahrgenommen wird, ist der Prüfer gegenüber allen Stellen unabhängig und weisungsfrei. Der Prüfungsbericht ist zusammen mit dem Jahresabschluss den zuständigen Gremien, im Falle des Bistums dem Diözesan-Kirchensteuerrat, zur Beratung und Beschlussfassung über die Feststellung und

Genehmigung des Jahresabschlusses vorzulegen. Feststellungs- und Genehmigungsbeschlüsse bedürfen der Inkraftsetzung durch den Diözesanbischof gemäß den allgemeinen Vorschriften des kirchlichen Rechts.

## **§ 20 Rücklagen**

- (1) Aus dem Jahresüberschuss können bei Aufstellung des Jahresabschlusses Einstellungen in Rücklagen vorgenommen werden. Zur Deckung eines Jahresfehlbetrages können bei Aufstellung des Jahresabschlusses Entnahmen aus den Rücklagen erfolgen. Hierzu ergangene Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates oder des für die Feststellung des Jahresabschlusses zuständigen Gremiums sind zu beachten.
- (2) Es sind folgende Rücklagen zu bilden und in der Bilanz auszuweisen:
  - a) Zweckgebundene Rücklagen (Absatz 3),
  - b) Sonderrücklagen im Zusammenhang mit zweckgebundenem Vermögen (Absatz 4),
  - c) Allgemeine Rücklagen.
- (3) In die zweckgebundenen Rücklagen sind entsprechend den rechtlich bestimmten Zwecksetzungen und den hierzu beschlossenen Vorgaben Einstellungen vorzunehmen. Dies gilt entsprechend für Entnahmen aus diesen Rücklagen.
- (4) In Höhe des Vermögens des Baufonds für das Bistum Fulda ist eine Sonderrücklage zu bilden.  
Das gleiche gilt für andere Sondervermögen des Bistums oder eines Rechtsträgers im Geltungsbereich dieser Ordnung, deren Vermögensbestand auf Grund von Gesetz oder Satzung (Statut) einer Zweckbindung unterliegt und gesondert nachzuweisen ist. § 1 Absatz 2 Satz 2 gilt entsprechend. Soweit hinsichtlich der Rechnungslegung die gesetzlichen oder satzungsmäßigen Vorschriften nichts regeln, gelten für diese Sondervermögen die Vorschriften dieser Ordnung.

## **§ 21 Ergebnisverwendung**

- (1) Das Jahresergebnis ist zunächst durch Berücksichtigung der Einstellungen in und der Entnahmen aus den zweckgebundenen Rücklagen und Sonderrücklagen sowie eines vorhandenen Gewinn- oder Verlustvortrages in einen Bilanzgewinn oder Bilanzverlust überzuleiten.
- (2) Ein nach Verwendung des Jahresergebnisses gemäß Abs. 1 verbleibender etwaiger Bilanzgewinn ist auf neue Rechnung vorzutragen oder den Rücklagen zuzuführen. Hierzu hat die haushaltsverantwortliche Stelle einen Vorschlag zur Ergebnisverwendung vorzulegen, der der Genehmigung des Diözesan-Kirchensteuerrates bzw. der für den Haushaltsbeschluss zuständigen Gremien bedarf.
- (3) Ein Bilanzverlust ist auf neue Rechnung vorzutragen oder durch Rücklagenentnahme auszugleichen. Hierbei gilt Absatz 2 Satz 2 entsprechend.

## IV. Schlussbestimmungen

### § 22

#### Durchführungsbestimmungen

- (1) Der Generalvikar kann durch Instruktionen oder allgemeine Ausführungsdekrete Einzelheiten der Durchführung der Bestimmung dieser Haushaltsordnung oder Abweichungen von den durch diese Ordnung einbezogenen Vorschriften des Handelsgesetzbuches (§ 18 Abs. 1) anordnen. 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 oder deren Inhalte durch Instruktionsbestimmungen oder Ausführungsdekrete im Sinne von Abs. 1 in anderer Weise geregelt werden, sind diese nicht anzuwenden.

### § 23

#### Inkrafttreten, Außerkrafttreten

- (1) Diese Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda tritt am 01. August 2015 in Kraft. Das Domkapitel hat den Anwendungsbeschluss gemäß § 1 Absatz 2 gefasst. Für den Bischöflichen Stuhl wird die entsprechende Zustimmung mit Unterzeichnung dieser Ordnung durch den Diözesanbischof erteilt.
- (2) Die Haushaltsordnung vom 25.02.1981 (Kirchliches Amtsblatt Fulda, 1981, Nr. 63) wird für den Geltungsbereich dieser Ordnung außer Kraft gesetzt. Soweit kirchliche öffentlich-rechtliche Körperschaften (Kirchengemeinden, Kirchengemeindeverbände, Priesterseminar usw.) Haushaltsplanung und Rechnungslegung nach kameralistischen Grundsätzen durchführen, ist die Haushaltsordnung vom 25.02.1981 weiterhin entsprechend anzuwenden.

Fulda, 20. Juli 2015

+ Heinz Josef Algermissen  
Bischof von Fulda