

Haushaltsordnung für das Erzbistum Paderborn

Diözesangesetz vom 4. Februar 2014

in: KA 157 (2014) 36-42, Nr. 29

Präambel

Die Haushaltsordnung bildet die operationelle, abstrakte Ebene zwischen den grundlegenden Regeln zur Bewirtschaftung gemäß den Anforderungen des kirchlichen und weltlichen Rechts an Aufstellung und Vollzug des jährlichen Haushalts einerseits und an die abschließende Rechnungslegung andererseits.

Die Haushaltsordnung bildet somit die diözesane Rechtsgrundlage für den Vollzug eines Haushalts durch die zuständigen Stellen.

Erster Abschnitt – Allgemeine Vorschriften

§ 1

Anwendungsbereich

(1) Diese Haushaltsordnung gilt für folgende kirchliche Rechtsträger:

- a) das Erzbistum Paderborn
- b) die Gemeindeverbände Katholischer Kirchengemeinden im Erzbistum Paderborn
- c) die Kirchengemeinden und die in ihnen verwalteten selbstständigen Vermögensmassen
- d) unselbstständige kirchliche Stiftungen

(2) Soweit nicht etwas anderes bestimmt ist, sind die Vorschriften dieser Haushaltsordnung für zivilrechtlich verfasste kirchliche Rechtsträger, an denen die in Absatz 1 genannten Rechtsträger beteiligt sind, entsprechend anzuwenden. Vereinsmitgliedschaften gelten nicht als Beteiligungen.

(3) Der Generalvikar kann Ausnahmen von der Anwendung der Haushaltsordnung festlegen.

§ 2

Allgemeine Haushaltsgrundsätze

(1) Die kirchlichen Rechtsträger gemäß § 1 Absatz 1 und 2 haben ihre Haushaltswirtschaft so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung ihrer Aufgaben und ihre ständige Zahlungsbereitschaft gesichert sind.

(2) Die Haushaltswirtschaft ist effektiv, wirtschaftlich und sparsam zu führen. Sie ist so zu gestalten, dass der Gesamtwert des Vermögens langfristig erhalten bleibt.

(3) Die Planung und Bewirtschaftung des Ergebnishaushaltes (Erträge und Aufwendungen) und des Finanzhaushaltes (Einzahlungen und Auszahlungen) und die Bewertung von Vermögen und Schulden sind mit der gebotenen Umsicht und Sorgfalt vorzunehmen.

(4) Der Haushalt muss grundsätzlich in Planung und Rechnung mindestens ausgeglichen sein. Er gilt als ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge mindestens so hoch ist wie der Gesamtbetrag der Aufwendungen des Haushaltsjahres. Ein geplanter Haushaltsfehlbetrag muss durch freie Ergebnisrücklagen (Ergebnishaushalt) bzw. gesicherte Finanzierungsmöglichkeiten (Finanzhaushalt) gedeckt sein.

§ 3

Grundsatz der Gesamtdeckung

Soweit nichts anderes bestimmt ist, dienen sämtliche Erträge des Ergebnishaushaltes insgesamt zur Deckung sämtlicher Aufwendungen des Ergebnishaushaltes.

§ 4

Kreditaufnahmen

(1) Kredite dürfen grundsätzlich nur für Investitionen, Investitionsfördermaßnahmen und Umschuldungen aufgenommen werden.

(2) Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des kirchlichen Rechtsträgers gemäß § 1 Absatz 1 und 2 dies zulässt und die Tilgung langfristig gesichert ist.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten ebenso für langfristige Vereinbarungen, welche Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen.

(4) Die nach weltlichem und kirchlichem Recht bestehenden Genehmigungserfordernisse für Kreditaufnahmen bleiben unberührt.

Zweiter Abschnitt – Haushaltsplan

§ 5

Form und Inhalt des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan besteht grundsätzlich aus dem Ergebnisplan und dem Finanzplan. Der Ergebnisplan enthält sämtliche im Haushaltsjahr voraussichtlich anfallenden Erträge und zu leistenden Aufwendungen. Der Finanzplan enthält sämtliche im Haushaltsjahr voraussichtlich anfallenden Einzahlungen und zu leistenden Auszahlungen.

(2) Der Haushaltsplan ist nach Maßgabe dieser Vorschriften und der auf Grundlage dieser Vorschriften erlassenen Richtlinien die verbindliche Grundlage für die Haushalts-

wirtschaft. Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter werden durch ihn weder begründet noch aufgehoben.

(3) Der Haushaltsplan kann nach Hauptbereichen gegliedert werden.

(4) Einzahlungen und Auszahlungen fremder Finanzmittel müssen nicht im Haushaltsplan veranschlagt werden. Fremde Finanzmittel sind:

1. Finanzmittel, die der kirchliche Rechtsträger gemäß § 1 Absatz 1 und 2 im Auftrag von Dritten vereinnahmt und an andere Dritte direkt weiterleitet (Durchlaufende Gelder);
2. Zahlungen, die der kirchliche Rechtsträger gemäß § 1 Absatz 1 und 2 aufgrund rechtlicher Vorschriften direkt in den Haushalt eines anderen kirchlichen Rechtsträgers zu buchen hat einschließlich der ihm zur Selbstbewirtschaftung zustehenden Mittel.

Bestandteile und Anlagen zum Haushaltsplan können durch besondere Regelungen bestimmt werden.

Für die Darstellung der Haushaltspläne sind die in den entsprechenden Durchführungsbestimmungen festgelegten Muster zu verwenden.

§ 6

Genehmigung und Veröffentlichung des Haushaltsplans

(1) Kirchliche Rechtsträger gemäß § 1 Absatz 1 und 2 haben vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres einen Haushaltsplan zu erstellen.

(2) Der Haushaltsplan ist von den zuständigen Gremien bzw. Organen zu beschließen.

(3) Veröffentlichungspflichten und Genehmigungsvorbehalte aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 7

Vorläufige Haushaltsführung

Ist der Haushaltsplan bis zum Beginn der Bewirtschaftung noch nicht durch die zuständigen Organe genehmigt bzw. in Kraft gesetzt, dürfen

1. Aufwendungen und Auszahlungen nur insoweit getätigt werden, als sie aufgrund einer rechtlichen Verpflichtung oder zur Aufgabenerfüllung dringend notwendig sind;
2. Investitionen und die damit einhergehende Finanzierung nur begonnen oder fortgeführt werden, soweit die entsprechenden Genehmigungen vorliegen;
3. weitere Kredite nur zum Zweck der Umschuldung aufgenommen werden.

§ 8**Nachtragshaushalt**

Der Haushaltsplan kann nur durch Nachtrag geändert werden.

Ein Nachtragshaushalt ist insbesondere dann aufzustellen, wenn:

1. dies durch besondere Vorschriften bestimmt wird oder
2. erkennbar wird, dass trotz Ausnutzung aller Sparmöglichkeiten ein erheblicher Fehlbetrag im Ergebnishaushalt entsteht oder sich ein geplanter Fehlbetrag wesentlich erhöht, oder
3. ungeplante oder zusätzliche Aufwendungen in wesentlichem Umfang nicht durch zusätzliche Erträge gedeckt werden können oder
4. zur Finanzierung ungeplanter Investitionen zusätzliche Kredite aufgenommen werden müssen.

§ 9**Ergebnisplan**

(1) Im Ergebnisplan sind sämtliche Erträge und Aufwendungen getrennt voneinander zu veranschlagen.

(2) Die voraussichtlichen Erträge und Aufwendungen sind nur insoweit in den Ergebnisplan aufzunehmen, als sie wirtschaftlich dem geplanten Haushaltsjahr zuzurechnen sind.

(3) Soweit die voraussichtlichen Erträge und Aufwendungen in ihrer Höhe nicht mit vertretbarem Aufwand errechenbar sind, sind diese vorsichtig, sorgfältig und sachkundig zu schätzen.

§ 10**Finanzplan**

(1) Im Finanzplan sind sämtliche Einzahlungen und Auszahlungen getrennt voneinander zu veranschlagen.

(2) Die Einzahlungen und Auszahlungen sind nur insoweit in den Gesamtfinanzplan aufzunehmen, als sie im geplanten Haushaltsjahr voraussichtlich geleistet werden.

(3) Soweit die voraussichtlichen Einzahlungen und Auszahlungen in ihrer Höhe nicht mit vertretbarem Aufwand errechenbar sind, sind diese vorsichtig, sorgfältig und sachkundig zu schätzen.

§ 11

Investitionen

- (1) Investitionen im Sinne dieser Ordnung sind Maßnahmen der Anschaffung oder Herstellung von Vermögensgegenständen, die zu einer Erhöhung des Anlagevermögens des kirchlichen Rechtsträgers gemäß § 1 Absatz 1 und 2 führen.
- (2) Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung dürfen nur vorgenommen werden, wenn die Finanzierung sichergestellt und dargestellt ist
- (3) Genehmigungsvorbehalte für Investitionen aufgrund anderer Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

§ 12

Investitionsplan

- (1) Soweit nicht durch besondere Regelungen oder Richtlinien anderweitig geregelt, ist dem Haushaltsplan ein Investitionsplan beizufügen, der die Auszahlungen für mittelfristig geplante Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen enthält.
- (2) Auszahlungen für Investitionen sind einzeln und maßnahmenbezogen darzustellen. Die Gesamtauszahlungen einer Investitionsmaßnahme sind auf den Zeitraum der Herstellung oder Anschaffung nach ihrer voraussichtlichen Fälligkeit aufzuteilen.
- (3) Auszahlungen für Investitionen, die einzeln eine festgelegte Wertgrenze unterschreiten, können zusammengefasst dargestellt werden. Die Wertgrenze ist von den Aufsichtsbehörden zu genehmigen.
- (4) Den Angaben gem. Absatz 1 ist eine Darstellung der wirtschaftlichen Auswirkungen der Investition oder der Investitionsfördermaßnahme beizufügen. Darin sind mindestens die Ergebniswirkungen der Abschreibungen, Unterhaltung und Bewirtschaftung in den Folgeperioden aufzuführen.
- (5) Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen, die nach Beschluss und, soweit erforderlich, erteilter Genehmigung bei Abschluss der Rechnungsperiode noch nicht vollständig durchgeführt worden sind, können nach Maßgabe entsprechender genereller Regelungen oder nach Einzelfallentscheidung mit dem Restbetrag in die Folgeperiode übertragen werden.

§ 13

Haushaltsbewirtschaftung

- (1) Kirchliche Haushalte sind „mit der Sorgfalt eines guten Hausvaters“ zu bewirtschaften (can. 1284 § 1 CIC). Das dem Verwalter anvertraute Vermögen ist in seiner Substanz zu erhalten.

(2) Durch die Organisation der Abläufe und die Ordnung der Befugnisse der mit der Verwaltung betrauten Personen ist sicherzustellen, dass Misswirtschaft und Veruntreuung ausgeschlossen werden.

(3) Insbesondere im Umgang mit Barkassen und bei der Verfügung über Bankkonten kirchlicher Rechtsträger gemäß § 1 Absatz 1 und 2 ist besondere Sorgfalt anzuwenden.

(4) Einzelheiten können in gesonderten Durchführungsbestimmungen geregelt werden.

Dritter Abschnitt – Buchführung und Kassenwesen

§ 14

Aufgaben der Buchführung

(1) Die Buchführung dient

1. der Dokumentation der einzelnen Geschäftsvorfälle,
2. der Aufstellung des Jahresabschlusses und der Durchführung des Plan-Ist-Vergleichs,
3. der Überprüfung des rechtmäßigen, wirtschaftlichen und sparsamen Umgangs mit den verfügbaren Mitteln,
4. der Bereitstellung von Informationen über den Haushaltsvollzug und für die künftige Haushaltsplanung sowie
5. als Grundlage für die Erstellung einer Kosten- und Leistungsrechnung.

(2) Einzelheiten können in gesonderten Durchführungsbestimmungen geregelt werden.

(3) Rechtsträger gemäß § 1 Absatz 1 und 2 führen zur Erfüllung der in Absatz 1 genannten Zwecke Bücher nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung, in denen

1. die Lage ihres Vermögens und ihrer Schulden,
2. alle Vorgänge, die zu einer Änderung der Höhe oder der Zusammensetzung des Vermögens und der Schulden führen,
3. Aufwendungen und Erträge, Einzahlungen und Auszahlungen sowie
4. die sonstigen, nicht das Vermögen des kirchlichen Rechtsträgers gemäß § 1 Absatz 1 und 2 berührenden wirtschaftlichen Vorgänge, insbesondere durchlaufende Zahlungen, aufgezeichnet werden.

§ 15

Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

(1) Die Eintragungen in Büchern und die im Übrigen erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden.

(2) Bei der Führung der Bücher und bei den im Übrigen erforderlichen Aufzeichnungen hat sich der kirchliche Rechtsträger gemäß § 1 Absatz 1 und 2 grundsätzlich der Amtssprache des Staates zu bedienen, in dem der Rechtsträger wirkt; ggf. einer anderen, kirchlich anerkannten Sprache. Werden Abkürzungen, Ziffern, Buchstaben oder Symbole verwendet, muss im Einzelfall deren Bedeutung eindeutig festliegen.

(3) Sämtliche Eintragungen müssen durch Unterlagen belegt sein, aus denen der Grund der Buchung ersichtlich wird (begründende Unterlagen). Die Buchungsbelege müssen Hinweise enthalten, die eine Verbindung zu den Eintragungen in den Büchern herstellen.

(4) Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Finanzvorfälle und über die wirtschaftliche Lage des kirchlichen Rechtsträgers gemäß § 1 Absatz 1 und 2 vermittelt. Die Finanzvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.

(5) Eine Eintragung oder eine Aufzeichnung darf nicht in einer Weise verändert werden, dass der ursprüngliche Inhalt nicht mehr feststellbar ist. Auch solche Veränderungen dürfen nicht vorgenommen werden, deren Beschaffenheit eine Überprüfung, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind, nicht zulässt.

(6) Wird die Buchführung durch automatische Datenverarbeitung unterstützt, so muss sichergestellt werden, dass

1. nur Programme verwendet werden, die mit dem geltenden Recht übereinstimmen, die für den kirchlichen Rechtsträger gemäß § 1 Absatz 1 und 2 zugänglich dokumentiert und durch ihn zur Anwendung freigegeben sind,
2. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
3. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,
4. die Buchungen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen der Aufzeichnungen jederzeit in angemessener Frist ausgedruckt werden können, wobei die allgemeinen Anforderungen an die Aufbewahrung von Unterlagen gemäß den gesetzlichen und kirchenaufsichtlichen Erfordernissen unberührt bleiben,
5. die Unterlagen, die für den Nachweis der ordnungsgemäßen maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, einschließlich der Dokumentation der verwendeten Programme und eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze, bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist der Aufzeichnungen verfügbar sind und jederzeit in angemessener Frist lesbar gemacht werden können,
6. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und
7. die datenschutzrechtlichen Bestimmungen beachtet werden.

§ 16**Zahlungsverkehr**

- (1) Der Zahlungsverkehr ist so zu organisieren, dass die sichere Verwaltung und der wirtschaftliche Umgang der Finanzmittel gewährleistet werden. Geschäftsbuchführung und Zahlungsverkehr sollen nicht von derselben Person durchgeführt werden.
- (2) Auszahlungen sind zum Fälligkeitszeitpunkt zu leisten. Für die rechtzeitige Verfügbarkeit der notwendigen Mittel ist Sorge zu tragen.
- (3) Die Verwaltung von Bargeldbeständen und zahlungsmittelähnlichen Wertpapieren hat unter besonderer Sorgfalt zu erfolgen. Barkassen sind nur in dem für die Erfüllung der dienstlichen Aufgaben erforderlichen Umfang zu führen.
- (4) Einzelheiten können in gesonderten Durchführungsbestimmungen geregelt werden.

Vierter Abschnitt – Bilanzierungs- und Bewertungsvorschriften**§ 17****Allgemeine Bewertungsgrundsätze**

- (1) Die Bewertung von Vermögen und Schulden ist in allen kirchlichen Rechtsträgern gemäß § 1 Absatz 1 und 2 nach einheitlichen Grundsätzen vorzunehmen. Das Nähere kann in Durchführungsbestimmungen oder Bewertungsrichtlinien festgelegt werden.
- (2) Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gilt insbesondere Folgendes:
 1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Geschäftsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des vorhergehenden Geschäftsjahres übereinstimmen.
 2. Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag einzeln zu bewerten.
 3. Es ist vorsichtig zu bewerten, namentlich insbesondere sind alle vorhersehbaren Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind; positive Ergebnisbeiträge sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert und bewertbar sind.
 4. Die auf den vorhergehenden Jahresabschluss angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.

§ 18

Inventur

- (1) Kirchliche Rechtsträger gemäß § 1 Absatz 1 und 2 haben zu Beginn der Rechnungslegung im Stil der doppelten Buchführung und danach zum Schluss eines jeden Haushaltsjahres ihr Vermögen, ihre Schulden und ihre Rechnungsabgrenzungsposten genau zu verzeichnen und den Wert einzeln anzugeben (Inventar).
- (2) Einzelheiten zur Inventur sowie zur Inventurvereinfachung können in gesonderten Durchführungsbestimmungen geregelt werden.

§ 19

Investitionszuweisungen und Investitionszuschüsse

- (1) Gegebene Mittel zur zweckgebundenen Förderung von Investitionen können auf der Aktivseite der Vermögensrechnung ausgewiesen werden, soweit eine Rückforderung möglich erscheint.
- (2) Erhaltene Mittel zur Finanzierung von Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen sind – entsprechend dem Ausweis des geförderten Investitionsguts im Anlagevermögen – nach zweckentsprechender Verwendung als Sonderposten auf der Passivseite der Vermögensrechnung darzustellen und entsprechend der Nutzungsdauer des geförderten Gegenstandes oder entsprechend gesonderter Vorschrift aufzulösen.

§ 20

Rechnungsabgrenzung

- (1) Als Rechnungsabgrenzungsposten sind auf der Aktivseite Ausgaben vor dem Abschlussstichtag auszuweisen, soweit sie Aufwand für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen.
- (2) Auf der Passivseite sind als Rechnungsabgrenzungsposten Einnahmen vor dem Abschlussstichtag auszuweisen, soweit sie Ertrag für eine bestimmte Zeit nach diesem Tag darstellen.
- (3) Erträge und Aufwendungen, die vor dem Abschlussstichtag entstanden sind, aber erst danach als Einnahme bzw. Ausgabe wirksam werden, sind als sonstige Forderungen bzw. sonstige Verbindlichkeiten auszuweisen.

§ 21

Rückstellungen

- (1) Für ungewisse Verbindlichkeiten sind Rückstellungen zu bilden.
- (2) Rückstellungen dürfen außerdem für ihrer Eigenart nach genau umschriebene, dem Geschäftsjahr oder einem früheren Geschäftsjahr zuzuordnende Aufwendungen gebildet

werden, die am Abschlussstichtag wahrscheinlich oder sicher, hinsichtlich ihrer Höhe oder des Zeitpunkts ihres Eintritts jedoch unbestimmt sind.

(3) Für andere als die in den Absätzen 1 und 2 bezeichneten Zwecke dürfen Rückstellungen nicht gebildet werden. Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund hierfür entfallen ist.

Fünfter Abschnitt – Haushaltsdarstellung und Jahresabschluss

§ 22

Jahresabschluss

(1) Jeder kirchliche Rechtsträger gemäß § 1 Absatz 1 und 2 hat für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres einen Jahresabschluss aufzustellen.

(2) Der Jahresabschluss ist nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung klar und übersichtlich aufzustellen. Er muss einem sachverständigen Dritten Einblick in die tatsächliche Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage des kirchlichen Rechtsträgers gemäß § 1 Absatz 1 und 2 gewähren.

§ 23

Grundsatz der Vollständigkeit

(1) Im Jahresabschluss sind das Anlagevermögen und das Umlaufvermögen, das Eigenkapital, die Sonderposten, die Rückstellungen und die Verbindlichkeiten, die Rechnungsabgrenzungsposten, die Aufwendungen und Erträge, sowie Einzahlungen und Auszahlungen vollständig auszuweisen.

(2) Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite, Aufwendungen nicht mit Erträgen, Einzahlungen nicht mit Auszahlungen, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.

(3) Für immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, die nicht entgeltlich erworben wurden, darf ein Aktivposten nicht angesetzt werden.

(4) Für die bilanzielle Zuordnung ist das wirtschaftliche Eigentum maßgeblich.

§ 24

Bestandteile des Jahresabschlusses, Anlagen

(1) Der Jahresabschluss besteht aus der Vermögensrechnung, der Ergebnisrechnung und, soweit gefordert, der Finanzrechnung.

(2) Dem Jahresabschluss sind als Anlagen insbesondere beizulegen:

1. Erläuterungen zu den wesentlichen Positionen der Vermögensrechnung, der Ergebnisrechnung und der Finanzrechnung,

2. weiter gehende Erläuterungen zur Vermögens-, Finanz- und Ertragslage, die nicht im Jahresabschluss ersichtlich sind,
 3. weitere Darstellungen und Erläuterungen, soweit diese durch besondere Vorschriften gefordert sind.
- (3) Abweichungen hiervon können durch den Generalvikar festgelegt werden.

§ 25

Darstellung

- (1) Die Form und Gliederung der Darstellung, insbesondere der aufeinanderfolgenden Vermögens-, Ergebnis- und Finanzrechnungen, ist beizubehalten. Sollten Abweichungen erforderlich sein, sind die Auswirkungen der Abweichungen zu erläutern.
- (2) Für die Darstellung der Vermögens-, Ergebnis- und Finanzrechnung sind die vom Erzbischöflichen Generalvikariat vorgegebenen Muster zu verwenden.

§ 26

Ergebnisverwendung

- (1) Übersteigt der Gesamtbetrag der Erträge den Gesamtbetrag der Aufwendungen des Haushaltsjahres, kann der Unterschiedsbetrag (Jahresüberschuss) auf neue Rechnung vorgetragen oder in Rücklagen eingestellt werden.
- (2) Übersteigt der Gesamtbetrag der Aufwendungen den Gesamtbetrag der Erträge des Haushaltsjahres, so kann der Unterschiedsbetrag (Jahresfehlbetrag) auf neue Rechnung vorgetragen oder aus Rücklagen entnommen werden.

Sechster Abschnitt – Übergangsvorschriften

§ 27

Einschränkung einzelner Regelungen

Mit Wirkung bis zum 31. Dezember 2017 können durch den Generalvikar Sonderrichtlinien zur Haushaltsführung nach den „Grundsätzen der doppelten Buchführung“ erlassen werden, mit denen insbesondere einzelne Regelungen dieser Haushaltsordnung generell oder für einzelne Rechtsträger gemäß § 1 Absatz 1 und 2 ausgesetzt oder eingeschränkt werden können.

Siebenter Abschnitt – Schlussbestimmungen

§ 28

Aufbewahrungsfristen

- (1) Kirchliche Rechtsträger gemäß § 1 Absatz 1 und 2 sind verpflichtet, die Bücher, die Unterlagen der Inventur, die Jahresabschlüsse, die Dienstanweisungen, die Belege und die Unterlagen des Zahlungsverkehrs sicher und geordnet aufzubewahren.
- (2) Erfolgt die Aufbewahrung der Unterlagen auf Bild- oder Datenträgern, muss sichergestellt sein, dass die Unterlagen mit dem Original übereinstimmen, vor Veränderung geschützt sind und innerhalb angemessener Zeit lesbar gemacht werden können.
- (3) Die Aufbewahrungsfristen können in einer gesonderten Durchführungsbestimmung festgelegt werden.

§ 29

Durchführungsbestimmungen

Die zur Durchführung dieser Haushaltsordnung erforderlichen Regelungen trifft der Generalvikar. Hierzu gehören insbesondere Regelungen:

1. über die Ausnahme von der Anwendung der Haushaltsordnung für einzelne kirchliche Rechtsträger (§ 1 Abs. 3);
2. über die Bestandteile des Haushaltsplans (§ 5 Abs. 3);
3. zur Haushaltsbewirtschaftung (§ 13 Abs. 4);
4. zu Einzelheiten der Buchführung (§ 14 Abs. 2);
5. zum Zahlungsverkehr (§ 16 Abs. 4);
6. zur Bewertung von Vermögen und Schulden (§ 17 Abs. 1);
7. zu Inventur und Inventurvereinfachung (§ 18 Abs. 2);
8. zu Bestandteilen und Anlagen des Jahresabschlusses (§ 24 Abs. 3);
9. zu Übergangsregelungen (§ 27 Abs. 1);
10. zu den Aufbewahrungsfristen (§ 28 Abs. 3).

§ 30

Inkrafttreten

Diese Haushaltsordnung tritt mit dem 1. Januar 2014 in Kraft.

Gleichzeitig treten alle dieser Haushaltsordnung entgegenstehenden diözesanen Regelungen außer Kraft.

[Auf Abdruck der Anlage wurde verzichtet.]