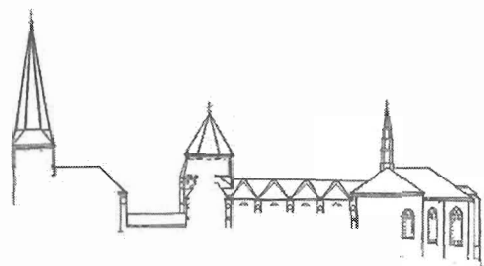


# Kirchliches Amtsblatt



## Bistum Essen

Stück 1

53. Jahrgang

Essen, 15.01.2010

Inhalt

### Verlautbarungen des Diözesanadministrators

Nr. 1 Haushaltsordnung für das Bistum Essen ..... 1

## Verlautbarungen des Diözesanadministrators

### Nr. 1 Haushaltsordnung für das Bistum Essen

#### Erster Abschnitt Allgemeine Vorschriften

#### Erster Abschnitt - Allgemeine Vorschriften

- § 1 Anwendungsbereich
- § 2 Sondervermögen
- § 3 Allgemeine Haushaltsgrundsätze
- § 4 Grundsatz der Gesamtdeckung
- § 5 Kreditaufnahmen

#### Zweiter Abschnitt - Haushaltsplan

- § 6 Inhalt des Haushaltsplans
- § 7 Vorläufige Haushaltsführung
- § 8 Genehmigung und Veröffentlichung des Haushaltsplans
- § 9 Nachtragshaushalt
- § 10 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen
- § 11 Ergebnisplan
- § 12 Investitionsplan
- § 13 Investitionen
- § 14 Haushaltsbewirtschaftung

#### Dritter Abschnitt - Buchführung und Kassenwesen

- § 15 Aufgaben der Buchführung
- § 16 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung
- § 17 Zahlungsverkehr

#### Vierter Abschnitt - Bilanzierungs- und Bewertungsvorschriften

- § 18 Allgemeine Bewertungsgrundsätze
- § 19 Inventur
- § 20 Investitionszuweisungen und Investitionszuschüsse
- § 21 Rechnungsabgrenzung
- § 22 Rückstellungen

#### Fünfter Abschnitt - Haushaltsdarstellung und Jahresabschluss

- § 23 Jahresabschluss
- § 24 Grundsatz der Vollständigkeit
- § 25 Bestandteile des Jahresabschlusses, Anhang
- § 26 Darstellung
- § 27 Ergebnisverwendung

#### Sechster Abschnitt - Übergangsvorschriften

- § 28 Einschränkung einzelner Regelungen

#### Siebenter Abschnitt - Schlussbestimmungen

- § 29 Aufbewahrungsfristen
- § 30 Durchführungsbestimmungen
- § 31 Inkrafttreten

#### § 1 Anwendungsbereich

(1) Die Haushaltsordnung gilt für folgende kirchliche Rechtsträger:

1. Bistum Essen
2. Pfarreien des Bistums Essen.

(2) Die Vorschriften dieser Haushaltsordnung sind für Sondervermögen mit eigener Rechnungslegung sinngemäß anzuwenden.

(3) Sondervermögen ohne eigene Rechnungslegung sind im Haushalt der verantwortlichen kirchlichen Rechtsträger gesondert nachzuweisen.

(4) Die Anwendung der Haushaltsordnung kann für bestimmte kirchliche Rechtsträger und Einrichtungen durch das Bischöfliche Generalvikariat angeordnet werden.

#### § 2 Sondervermögen

(1) Sondervermögen mit eigener Rechnungslegung sind Unternehmen und Einrichtungen, die auf Grund von Gesetz, Verordnung, Erlass oder Anordnung zur Führung eigener Haushalte verpflichtet sind.

(2) Sondervermögen ohne eigene Rechnungslegung sind beispielsweise

1. das Stellenvermögen
  2. das Vermögen rechtlich unselbständiger Stiftungen.
- (3) Die Verpflichtung zur Rechnungslegung wird gesondert geregelt.

#### § 3 Allgemeine Haushaltsgrundsätze

(1) Kirchliche Rechtsträger 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 wirtschaftlich, effizient 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 die Bewertung von Vermögen und Schulden sind mit der gebotenen Umsicht und Sorgfalt vorzunehmen.

(4) Der Ergebnishaushalt muss in Planung und Rechnung ausgeglichen sein. Er ist ausgeglichen, wenn der Gesamtbetrag der Erträge mindestens so hoch ist, wie der Gesamtbetrag der Aufwendungen des Haushaltsjahres.

#### § 4 Grundsatz der Gesamtdeckung

Soweit durch Richtlinie, Verordnung oder Erlass nichts anderes bestimmt ist, dienen sämtliche Erträge des Ergebnishaushaltes insgesamt zur Deckung sämtlicher Aufwendungen des Ergebnishaushaltes.

### § 5 Kreditaufnahmen

- (1) Kredite dürfen grundsätzlich nur für Investitionen, Investitionsfördermaßnahmen und Umschuldungen von Investitionskrediten aufgenommen werden.
- (2) Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der kirchlichen Rechtsträger dies zulässt und der Kapitaldienst gesichert ist.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten ebenso für langfristige Vereinbarungen, welche Kreditaufnahmen wirtschaftlich gleichkommen.
- (4) Die nach staatlichem und kirchlichem Recht bestehenden Genehmigungserfordernisse für Kreditaufnahmen bleiben unberührt.

## Zweiter Abschnitt Haushaltsplan

### § 6 Inhalt des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan besteht grundsätzlich aus dem Ergebnisplan und Anlagen. Der Ergebnisplan enthält sämtliche im Haushaltsjahr voraussichtlich anfallenden Erträge und zu leistenden Aufwendungen.
- (2) Der Haushaltsplan ist nach Maßgabe dieser Vorschriften und auf Grundlage dieser Vorschriften erlassenen Richtlinien die verbindliche Grundlage für die Haushaltswirtschaft. Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter werden durch ihn weder begründet bzw. aufgehoben.
- (3) Fremde Finanzmittel brauchen nicht im Haushaltsplan veranschlagt zu werden. Fremde Finanzmittel sind z.B. Finanzmittel, die der kirchliche Rechtsträger im Auftrag von Dritten vereinnahmt und an andere Dritte direkt weiterleitet (Durchlaufende Gelder).

### § 7 Vorläufige Haushaltsführung

- Ist der Haushaltsplan bis zum Beginn der Bewirtschaftung noch nicht genehmigt, dürfen
1. Aufwendungen und Auszahlungen nur insoweit getätigt werden, wie sie rechtlich verpflichtend oder zur Aufgabenerfüllung dringend notwendig sind.
  2. Investitionen und die damit einhergehende Finanzierung nur fortgeführt werden, wenn Ermächtigungen aus Vorjahren bestehen.
  3. weitere Kredite nur zum Zweck der Umschuldung aufgenommen werden.

### § 8 Genehmigung und Veröffentlichung des Haushaltsplans

- (1) Der Haushaltsplan ist von den zuständigen Gremien zu beschließen.
- (2) Mögliche Veröffentlichungspflichten und Genehmigungsvorbehalte auf Grund anderer Rechtsvorschriften bleiben unberührt.

### § 9 Nachtragshaushalt

- (1) Der Haushaltsplan kann nur durch Nachtrag geändert werden.
- (2) Ein Nachtragshaushalt ist insbesondere dann aufzustellen, wenn:
  1. dies durch besondere Beschlüsse bestimmt wird,
  2. erkennbar wird, dass trotz Ausnutzung aller Sparmöglichkeiten ein erheblicher Fehlbetrag im Ergebnishaushalt entsteht oder sich ein geplanter Fehlbetrag wesentlich erhöht,
  3. ungeplante oder zusätzliche Aufwendungen im Ergebnishaushalt in wesentlichem Umfang nicht durch zusätzliche Erträge gedeckt werden können.
- (3) Der Nachtragshaushalt ist in Anlehnung an die §§10 ff. aufzustellen.

### § 10 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen

- (1) Der Haushalt besteht aus:
  1. Vorbericht zum Haushalt
  2. Gesamtergebnisplan

3. Erläuterungen zum Gesamtergebnisplan
4. Ergebnispläne auf Kostenstellen-Ebene (als Untergliederung des Gesamtergebnisplans)
5. Anlagen
- (2) Näheres regelt die Haushaltsrichtlinie.

### § 11 Ergebnisplan

- (1) Im Ergebnisplan sind sämtliche Erträge und Aufwendung getrennt voneinander zu veranschlagen.
- (2) Die voraussichtlichen Erträge und Aufwendungen sind nur insoweit in den Ergebnisplan aufzunehmen, wie sie wirtschaftlich dem geplanten Haushaltsjahr zuzurechnen sind.
- (3) Soweit die Höhe der voraussichtlichen Erträge und Aufwendungen nicht mit vertretbarem Aufwand erreichbar sind, sind diese vorsichtig, sorgfältig und sachkundig zu schätzen.

### § 12 Investitionsplan

- (1) Soweit nicht durch besondere Regelungen oder Richtlinien anderweitig geregelt, ist dem Haushaltsplan ein Investitionsplan beizufügen, der mittelfristig die Auszahlungen für geplante Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen enthält.
- (2) Auszahlungen für Investitionen sind einzeln maßnahmenbezogen darzustellen. Die Gesamtauszahlungen einer Investitionsmaßnahme sind auf den Zeitraum der Herstellung oder Anschaffung nach ihrer voraussichtlichen Fälligkeit aufzuteilen.
- (3) Auszahlungen für Investitionsmaßnahmen können in begründeten Fällen zusammengefasst dargestellt werden.

### § 13 Investitionen

- (1) Investitionen im Sinne dieser Ordnung sind Maßnahmen der Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern, die zu einer Erhöhung des Anlagevermögens des kirchlichen Rechtsträgers führen.
- (2) Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen von erheblicher finanzieller Bedeutung dürfen nur vorgenommen werden, wenn die Finanzierung sichergestellt und dargestellt ist.
- (3) In die Darstellung der wirtschaftlichen Auswirkung der Investitionen oder Investitionsfördermaßnahmen sind mindestens die Ergebniswirkung der Abschreibungen, Unterhaltung und Bewirtschaftung in den Folgeperioden aufzunehmen.
- (4) 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.

### § 14 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) Im Umgang mit Barkassen und bei der Verfügung über Bankkonten kirchlicher Rechtsträger und Einrichtungen ist besondere Sorgfalt anzuwenden.
- (4) Einzelheiten werden in einer gesonderten Richtlinie festgelegt.

## Dritter Abschnitt Buchführung und Kassenwesen

### § 15 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,
5. als Grundlage für die Erstellung einer Kosten- und Leistungsrechnung.

Einzelheiten können in einer gesonderten Richtlinie festgelegt werden.

Kirchliche Rechtsträger 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 sowie
4. die sonstigen, nicht das Vermögen der kirchlichen Rechtsträger berührenden wirtschaftlichen Vorgänge insbesondere durchlaufende Zahlungen aufgezeichnet werden.

#### § 16 Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

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

(2) Bei der Führung der Bücher und bei den sonst erforderlichen Aufzeichnungen hat sich der kirchliche Rechtsträger der deutschen Sprache zu bedienen. 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 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 es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind.

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

1. nur mit dem geltenden Recht übereinstimmende, zertifizierte Programme verwendet werden, die vom Bischöflichen Generalvikariat freigegeben sind,
2. ein Zugriffsrecht für das Bischöfliche Generalvikariat gewährleistet ist,
3. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
4. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,
5. die Buchungen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen der Aufzeichnungen jederzeit in angemessener Frist lesbar gemacht werden können, wobei die allgemeinen Anforderungen an die Aufbewahrung von Unterlagen gemäß den gesetzlichen und kirchenaufsichtlichen Erfordernissen unberührt bleiben,
6. 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 und

7. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden,
8. die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden.

#### § 17 Zahlungsverkehr

(1) Der Zahlungsverkehr ist so zu organisieren, dass die sichere Verwaltung und der wirtschaftliche Umgang mit den Finanzmitteln gewährleistet werden. Zahlungsverkehr und Geschäftsbuchführung 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 durch Richtlinien oder Verordnungen festgelegt werden.

#### Vierter Abschnitt

#### Bilanzierungs- und Bewertungsvorschriften

#### § 18 Allgemeine Bewertungsgrundsätze

(1) Die Bewertung von Vermögen und Schulden ist in allen kirchlichen Rechtsträgern einheitlich vorzunehmen. Das Nähere regelt eine Bewertungsrichtlinie.

(2) Bei der Bewertung von Vermögen und Schulden gilt insbesondere folgendes:

1. Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Geschäftsjahrs müssen mit denen der Schlussbilanz des vorhergehenden Geschäftsjahrs übereinstimmen.
2. Vermögen und Schulden sind zum Abschlussstichtag einzeln zu bewerten.
3. Es ist vorsichtig zu bewerten; namentlich 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 bekanntgeworden sind; Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.
4. Die auf den vorhergehenden Jahresabschluss angewandten Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden.

#### § 19 Inventur

(1) Kirchliche Rechtsträger 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) Näheres zur Inventur sowie zur Inventurvereinfachung werden durch eine gesonderte Richtlinie geregelt.

#### § 20 Investitionszuweisungen und Investitionszuschüsse

(1) Gegebene Mittel zur zweckgebundenen Förderung von Investitionen können auf der Aktivseite der Bilanz ausgewiesen werden, soweit eine Rückforderung möglich erscheint.

(2) Erhaltene Mittel zur Finanzierung von Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen sind - entsprechend dem Ausweis des geförderten Investitionsgutes im Anlagevermögen - als Sonderposten auf der Passivseite der Bilanz darzustellen und entsprechend der Nutzungsdauer des geförderten Gegenstandes aufzulösen.

#### § 21 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.

#### § 22 Rückstellungen

(1) Für ungewisse Verbindlichkeiten und für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften sind Rückstellungen zu bilden.

(2) Ferner sind Rückstellungen zu bilden für

1. im Geschäftsjahr unterlassene Aufwendungen für Instandhaltung, die im folgenden Geschäftsjahr innerhalb von drei Monaten, oder für Abraumbeseitigung, die im folgenden Geschäftsjahr nachgeholt werden,  
2. Gewährleistungen, die ohne rechtliche Verpflichtung erbracht werden.

(3) 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, aber hinsichtlich ihrer Höhe oder des Zeitpunkts ihres Eintritts unbestimmt sind.

#### Fünfter Abschnitt

#### Haushaltsdarstellung und Jahresabschluss

#### § 23 Jahresabschluss

(1) Jeder kirchlicher Rechtsträger hat für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres einen Jahresabschluss aufzustellen.

(2) Der Jahresabschluss ist nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung klar und übersichtlich aufzustellen. Er muss einem sachverständigen Dritten Einblick in die tatsächliche Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage der kirchlichen Rechtsträger gewähren.

#### § 24 Grundsatz der Vollständigkeit

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

(2) Posten der Aktivseite dürfen nicht mit Posten der Passivseite, Aufwendungen nicht mit Erträgen, 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.

#### § 25 Bestandteile des Jahresabschlusses,

##### Anhang

Der Jahresabschluss besteht aus der Bilanz, der Ergebnisrechnung und dem Anhang.

#### § 26 Darstellung

(1) Die Form und Gliederung der Darstellung, insbesondere der aufeinander folgenden Bilanz und Ergebnisrechnungen ist beizubehalten. Sollten Abweichungen erforderlich sein, sind die Auswirkungen der Abweichungen zu erläutern.

(2) Für die Darstellung der Bilanz und der Ergebnisrechnung sind die vorgegebenen Muster zu verwenden.

#### § 27 Ergebnisverwendung

(1) Übersteigt der Gesamtbetrag der Erträge den Gesamtbetrag der Aufwendungen des Haushaltsjah-

res, kann der verfügbare Unterschiedsbetrag (Jahresüberschuss) auf neue Rechnung vorgetragen oder Rücklagen zugeführt 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

§ 28 Einschränkung einzelner Regelungen  
Mit Wirkung bis zum 31.12.2015 können Sonderrichtlinien zur Haushaltsführung nach "doppischen Grundsätzen" erlassen werden, mit denen insbesondere einzelne Regelungen dieser Haushaltsordnung generell oder für Rechtsträger und Einrichtungen ausgesetzt oder eingeschränkt werden können.

#### Siebenter Abschnitt Schlussbestimmungen

#### § 29 Aufbewahrungsfristen

(1) Kirchliche Rechtsträger 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 Dauer der Aufbewahrung wird durch eine bestimmte Richtlinie geregelt.

#### § 30 Durchführungsbestimmungen

Das Bischöfliche Generalvikariat kann zur Ausführung der Haushaltsordnung Richtlinien und Verordnungen erlassen, die der einheitlichen Durchführung der Bestimmungen dieser Haushaltsordnung dienen.

#### § 31 Inkrafttreten

Diese Haushaltsordnung tritt mit Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft. Gleichzeitig treten alle diese Haushaltsordnung entgegenstehende diözesanen Regelungen außer Kraft.

Desweiteren hat das Bischöfliche Generalvikariat zur Ausführung der Haushaltsordnung folgende Richtlinien und Verordnungen erlassen, die der einheitlichen Durchführung der Bestimmungen dieser Haushaltsordnung dienen:

Feinkonzept "Neuer Bistumshaushalt",  
Haushaltsrichtlinie inkl. Vorschriften zum Jahresabschluss Bistum Essen,  
Bilanzierungs- und Bewertungsrichtlinie sowie Hinweise für die Erstellung einer Eröffnungsbilanz für das Bistum Essen,  
Budgetierungsrichtlinie Bistum Essen,  
Controllingrichtlinie Bistum Essen,  
Girokonten- und Barkassenrichtlinie Bistum Essen.

Essen, 30.11.2009

Dr. Hans-Werner Thönnies  
Ständiger Vertreter  
des Diözesanadministrators