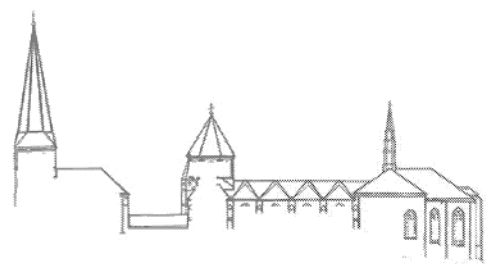


Kirchliches Amtsblatt



Bistum Essen

Stück 10

57. Jahrgang

Essen, 01.08.2014

Inhalt

Verlautbarungen des Bischofs

Nr. 56 Haushaltsordnung für das Bistum Essen 79

Nr. 57 Treuhandordnung des Bistums Essen 84

Bekanntmachungen des Bischöflichen

Generalvikariates

Nr. 58 Verfügung zur praktischen Anwendung der Treuhandordnung und zum Führen des Treuhandbuches 85

Nr. 59 Bilanzierungsrichtlinien für die Erstellung einer Eröffnungsbilanz und Jahresabschlussbilanz der Kirchengemeinden des Bistums Essen 88

Nr. 60 Vorgaben zur Umsetzung der Bilanzierungsrichtlinie bei der Liegenschaftsbewertung .. 101

Nr. 61 AfA-Tabelle für allgemein verwendbare Anlagegüter und AfA-Tabelle für kirchenspezifische Anlagegüter 103

Nr. 62 Inventurrichtlinien für die Erstellung einer Eröffnungsbilanz und Jahresabschlussbilanz der Kirchengemeinden des Bistums Essen 108

Nr. 63 Richtlinie für Kapitalanlagen der Kirchengemeinden des Bistums Essen 115

Nr. 64 Barkassenrichtlinie für die Kirchengemeinden im Bistum Essen 117

Verlautbarungen des Bischofs

Nr. 56 Haushaltsordnung für das Bistum Essen

Inhaltsverzeichnis

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 - Haushaltsdarstellung und Jahresabschluss

- § 18 Grundsatz der Rechnungslegung
- § 19 Inventur

- § 20 Jahresabschluss
- § 21 Ansatzvorschriften
- § 22 Bewertungsvorschriften
- § 23 Bestandteile des Jahresabschlusses
- § 24 Vorschriften zur Bilanz und Ergebnisrechnung
- § 25 Vorschriften zum Anhang
- § 26 Ergebnisverwendung

Fünfter Abschnitt - Übergangsregelungen

- § 27 Einschränkung einzelner Regelungen

Sechster Abschnitt - Schlussbestimmungen

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

Erster Abschnitt - Allgemeine Vorschriften

- § 1 Anwendungsbereich

(1) Die Haushaltsordnung gilt für folgende kirchliche Rechtsträger:

1. Bistum Essen
2. Bischöflicher Stuhl
3. Zweckverband Katholische Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Essen
4. Dienstleistungsverbund der Kirchengemeinden im Bistum Essen
5. Kirchengemeinden des Bistums Essen.

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

(3) Sondervermögen ohne eigene Rechnungslegung sind im Haushalt 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 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) Zum Vermögen kirchlicher Rechtsträger gehört auch das Stammvermögen, das einer vorgegebenen Zweckbestimmung unterliegt. Unbeschadet einer ausdrücklichen Zuweisung im Wege einer Widmung gilt als rechtmäßiges Stammvermögen das zur bleibenden Ausstattung und dauerhaften Erfüllung der Zweckbestimmung der juristischen Person dienende Vermögen.

Stammvermögen darf nicht verschenkt werden (can. 1285 CIC) und unterliegt besonderen Genehmigungsvorbehalten (cc. 1291, 1292 § 1 CIC).

(3) Die Haushaltswirtschaft ist wirtschaftlich, effizient und sparsam zu führen.

(4) Die Planung und Bewirtschaftung des Ergebnishaushaltes (Erträge und Aufwendungen) und die Bewertung von Aktiva und Passiva sind mit der gebotenen Umsicht und Sorgfalt vorzunehmen.

(5) 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 nach Berücksichtigung der Bildung, Auflösung und Inanspruchnahme allgemeiner und zweckgebundener Rücklagen.

§ 4 Grundsatz der Gesamtdeckung

Soweit durch Richtlinie, Verordnung, Erlass oder Verfügung 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, zur Finanzierung substanzerhaltender Maßnahmen und zur Umschuldungen von Investitionskrediten aufgenommen werden.

(2) Kredite dürfen nur aufgenommen werden, wenn die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit der 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 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 noch 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 vereinbart 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) Veröffentlichungspflichten und Genehmigungsvorbehalte auf Grund anderer Rechtsvorschriften sind einzuhalten.

§ 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 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 Höhe der voraussichtlichen Erträge und Aufwendungen nicht mit vertretbarem Aufwand errechenbar sind, sind diese vorsichtig, sorgfältig und sachkundig zu schätzen.

§ 12 Investitionsplan

(1) Dem Haushaltsplan ist ein Investitionsplan beizufügen, der mittelfristig geplante Investitionen, genehmigungspflichtige substanzerhaltende Maßnahmen und Investitionsfördermaßnahmen enthält.

(2) Geplante Auszahlungen für Investitionen sind maßnahmenbezogen darzustellen. Die Gesamtauszahlung einer Investitionsmaßnahme ist auf den Zeitraum der Herstellung oder Anschaffung nach ihrer voraussichtlichen Fälligkeit aufzuteilen.

§ 13 Investitionen

(1) Investitionen sind Maßnahmen der Anschaffung oder Herstellung von Wirtschaftsgütern, die zu einer Erhöhung des Anlagevermögens des kirchlichen Rechtsträgers führen.

(2) Investitionen und von Dritten geförderte Investitionsmaßnahmen dürfen nur vorgenommen werden, wenn eine gesicherte Kosten- und Finanzierungsaufstellung vorliegt.

(3) Diese Vorlage beinhaltet auch die wirtschaftlichen Auswirkungen der Investitionen oder Investitionsfördermaßnahmen mit Angaben zur Abschreibung, Unterhaltung und Bewirtschaftung in den Folgeperioden.

(4) Investitionen, die nach Beschluss und, soweit erforderlich, erteilter Genehmigung bei Abschluss der Rechnungsperiode noch nicht vollständig durchgeführt worden sind, können nach Einzelfallentscheidung mit dem Restbetrag in die Folgeperiode übertragen werden.

§ 14 Haushaltsbewirtschaftung

(1) Kirchliche Haushalte sind unter Beachtung aller Sorgfaltspflichten zu bewirtschaften (can. 1284 § 1 CIC).

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

(3) Im Umgang mit Barkassen und bei der Verfügung über Bankkonten kirchlicher Rechtsträger und Einrichtungen ist besondere Sorgfalt zu wahren.

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.

(2) Kirchliche Rechtsträger führen zur Erfüllung der in Absatz 1 genannten Zwecke Bücher nach den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung und kirchenrechtlicher Vorschriften, 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

In Ergänzung zu §§ 238, 239 HGB gilt das Folgende:

(1) 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.

(2) Die Buchführung ist in einer automatischen Datenverarbeitung zu führen und muss sicherstellen, 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 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 kirchenrechtlichen 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,
7. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und
8. die datenschutzrechtlichen Bestimmungen eingehalten werden.

(3) Nicht in einer automatischen Datenverarbeitung geführte Buchhaltungen bedürfen der Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates.

§ 17 Zahlungsverkehr

(1) Der Zahlungsverkehr ist so zu organisieren, dass die sichere Verwaltung und der wirtschaftliche Umgang mit den Finanzmitteln gewährleistet werden. Das 4-Augenprinzip ist einzuhalten.

(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.

Vierter Abschnitt - Haushaltsdarstellung und Jahresabschluss

§ 18 Grundsatz der Rechnungslegung

Die Rechnungslegung erfolgt in entsprechender Anwendung des Handelsgesetzbuches nach den Vorschriften für Kapitalgesellschaften (§§ 238 bis 289 HGB) nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen. Für die Verweise auf das HGB gelten auch die entsprechenden Vorschriften des EG-HGB.

§ 19 Inventur

In Ergänzung zu §§ 240, 241 HGB gilt das Folgende:

Näheres zur Inventur sowie zur Inventurvereinfachung wird durch eine gesonderte Richtlinie geregelt.

§ 20 Jahresabschluss

In Ergänzung zu §§ 242 bis 245 HGB gilt das Folgende:

Jeder Rechtsträger hat für den Schluss eines jeden Haushaltsjahres einen Jahresabschluss aufzustellen.

§ 21 Ansatzvorschriften

In Ergänzung zu §§ 246 bis 251 HGB gilt das Folgende:

(1) Gegebene Mittel zur zweckgebundenen Förderung von Investitionen können auf der Aktivseite der Bilanz ausgewiesen werden, soweit eine Rückforderung vereinbart und eine Rückzahlung zu erwarten ist.

(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.

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

§ 22 Bewertungsvorschriften

In Ergänzung zu §§ 252 bis 256a HGB gilt das Folgende:

Die Bewertung von Aktiva und Passiva ist in allen Rechtsträgern einheitlich vorzunehmen.

§ 23 Bestandteile des Jahresabschlusses

(1) Der Jahresabschluss besteht aus der Bilanz, der Ergebnisrechnung und dem Anhang. § 264 Abs. 2 S. 1 und 2 sowie § 265 HGB finden entsprechend Anwendung.

(2) Ein Lagebericht nach § 289 HGB kann erstellt werden.

§ 24 Vorschriften zur Bilanz und Ergebnisrechnung

In Ergänzung zu §§ 265 bis 277 HGB gilt das Folgende:

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

§ 25 Vorschriften zum Anhang

In Ergänzung zu §§ 284 bis 286 HGB gilt das Folgende:

Die Angaben nach § 285 Nr. 9 HGB sind nicht zu machen.

§ 26 Ergebnisverwendung

(1) Übersteigt der Gesamtbetrag der Erträge den Gesamtbetrag der Aufwendungen des Haushaltsjahres, ist der verfügbare Unterschiedsbetrag (Jahresüberschuss) den Rücklagen zuzuführen.

(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.

Fünfter Abschnitt - Übergangsregelungen

§ 27 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.

Sechster Abschnitt - Schlussbestimmungen

§ 28 Aufbewahrungsfristen

In Ergänzung zu § 257 HGB gilt das Folgende:

(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) Gegebenenfalls längere kirchliche Aufbewahrungsfristen sind zu beachten.

§ 29 Durchführungsbestimmungen

Das Bischöfliche Generalvikariat kann zur Ausführung der Haushaltsordnung Richtlinien und Verordnungen erlassen, die der einheitlichen Durch-

führung der Bestimmungen dieser Haushaltsordnung dienen.

§ 30 Inkrafttreten

Diese Haushaltsordnung gilt rückwirkend zum 01.01.2014 für das Bistum Essen, den Bischöflichen Stuhl, den Zweckverband Katholische Tageseinrichtungen für Kinder im Bistum Essen und den Dienstleistungsverbund der Kirchengemeinden im Bistum Essen sowie die Kirchengemeinden

Christus König, Hermann-Köhler-Straße 15, 58553 Halver

St. Maria Immaculata, Kampstraße 1, 58540 Meinerzhagen

Liebfrauen, Wittener Straße 231, 44803 Bochum

Liebfrauen, Wieberplatz 2, 47051 Duisburg

St. Josef, Himmelpforten 13, 45359 Essen

St. Marien, Marienweg 2, 58332 Schwelm

St. Peter und Paul, Bahnhofstraße 13, 45525 Hattingen

St. Peter und Paul, Meesmannstraße 99, 58456 Witten-Herbede

Herz Jesu, Paul-Reusch-Straße 66, 46045 Oberhausen

St. Pankratius, Nürnberger Straße 6, 46119 Oberhausen

St. Michael, Neustadtstraße 34, 58791 Werdohl

B.M.V. Matris Dolorosae, Am Varenholt 15, 44797 Bochum

St. Peter und Paul, Propstei, Bleichstraße 12, 44787 Bochum

St. Cyriakus, Paßstraße 2, 46236 Bottrop

St. Johann Baptist, Johanniskirchstraße 5, 45329 Essen

St. Josef - Ruhrhalbinsel, Klapperstraße 72, 45257 Essen

St. Lambertus, Frankenstraße 138, 45134 Essen

St. Joseph, Grillostraße 62, 45881 Gelsenkirchen

St. Lamberti, Propstei, Humboldtstraße 21, 45964 Gladbeck

St. Marien, Elsa-Brändström-Straße 82, 46045 Oberhausen

Für die Kirchengemeinden

St. Laurentius, Lehmkuhler Straße 5, 58840 Plettenberg

St. Matthäus, Lindenstraße 41, 58762 Altena

St. Medardus, Jokuschstraße 12, 58511 Lüdenscheid

St. Franziskus, Franziskusstraße 11, 44795 Bochum

St. Gertrud von Brabant, Propstei, Gertrudenhof 25, 44866 Bochum

St. Judas Thaddäus, Münchener Straße 40a, 47249 Duisburg

St. Ludgerus, Propstei, Brückstraße 77, 45239 Essen

St. Nikolaus, Essener Straße 4, 45141 Essen

St. Barbara, Schildberg 84, 45475 Mülheim

St. Mariä Geburt, Althofstraße 5, 45468 Mülheim

St. Mariä Himmelfahrt, Klosterstraße 55, 45481 Mülheim

gilt diese Ordnung ab 01.01.2015.

Für die Kirchengemeinden

St. Joseph, Föhrenkamp 27, 46238 Bottrop
 St. Johann, Propstei, An der Abtei 2, 47166
 Duisburg
 St. Michael, Von-der-Mark-Straße 68 a, 47137
 Duisburg
 St. Norbert, Norbertuskirchplatz 6, 47166 Duis-
 burg
 St. Antonius, Kölner Straße 37, 45145 Essen
 St. Dionysius, Dionysiuskirchplatz 16, 45355 Es-
 sen
 St. Gertrud, Rottstraße 36, 45127 Essen
 St. Laurentius, Laurentiusweg 18, 45276 Essen
 St. Augustinus, Propstei, Ahstraße 7, 45879 Gel-
 senkirchen
 St. Hippolytus, Auf dem Schollbruch 37, 45899
 Gelsenkirchen
 St. Urbanus, Propstei, Urbanus-Kirchplatz 9,
 45894 Gelsenkirchen
 St. Clemens, Propstei, Klosterstraße 15, 46145
 Oberhausen

gilt diese Ordnung ab 01.01.2016.

§ 31 Übergangsbestimmungen

Mit der Umstellung von der kameralen zur kauf-
 männlichen Buchführung treten für den jeweili-
 gen Rechtsträger die dieser Haushaltsordnung
 entgegenstehenden Bestimmungen zum jeweils
 genannten Datum (§ 30), spätestens aber zum
 01.01.2016 außer Kraft.

Essen, 06.06.2014

+ Dr. Franz-Josef Overbeck
 Bischof von Essen

L.S.

Ursula R. Kanther
 Kanzlerin der Kurie

Nr. 57 Treuhandordnung des Bistums Essen

§ 1 Das Treuhandvermögen

1. Gelder, die einem Geistlichen oder hauptamt-
 lich im pastoralen Dienst tätigen Laien übergeben
 werden, damit er/sie diese Gelder für seelsorgli-
 che oder karitative Zwecke nach seinem Ermes-
 sen unter Beachtung dieser Ordnung verwendet,
 sind Treuhandgelder.

2. Träger des Treuhandvermögens ist die Kirchengemeinde, in welcher der Empfänger, sei es als Pastor einer Gemeinde oder als hauptamtlich mit der Koordination der Seelsorge in einer Gemeinde beauftragter Laie, im pastoralen Dienst steht, das ihm zu treuen Händen gegeben wird. Es ist der Verwaltung des Kirchenvorstandes entzogen.

3. Das Treuhandvermögen darf den Betrag von 5,00 € pro Gemeindeglied, nicht überschreiten. Darüber hinausgehende Beträge sind am Ende des Jahres in das Treuhandvermögen des Kirchenvorstandes überzuleiten, der für eine zweckentsprechende Verwendung der Mittel Sorge zu tragen hat.

4. Diözesanrechtliche Genehmigungsvorbehalte des Bischöflichen Generalvikariates sind zu beachten.

5. In das Treuhandvermögen gehören nicht Gelder:

- a) die zu einem anderen Zweck als dem in § 1 Abs. 1 und 2 genannten übergeben werden,
- b) die der Kirchengemeinde als juristische Person zugeordnet sind,
- c) aus Sammlungen und Kollekten für pfarrliche, diözesane und überdiözesane Zwecke,
- d) für Förderprojekte der Kirchengemeinde,
- e) für Bau-, Instandhaltungs- und Ausschmückungsarbeiten der Kirchengebäude und sonstiger Immobilien der Kirchengemeinde,
- f) für das Inventar und Mobiliar der Kirchengebäude und sonstiger Immobilien in der Kirchengemeinde,
- g) für die Anschaffung, Renovierung oder Instandhaltung von Organen, Fenstern und Paramenten,
- h) Messstipendien, Messstiftungen und Gebühren für Taufen, Eheschließungen und Beerdigungen,
- i) die hinsichtlich ihrer Verwendung der Beschlussfassung des Kirchenvorstandes unterliegen sowie

j) Geldbeträge von mehr als 15000 €

Zuwendungen nach Abs. 5 a) – j) sind dem Haushalt der Kirchengemeinde zuzuführen und vom Kirchenvorstand zu verwalten und zu vertreten.

§ 2 Zuwendungsbestätigung

Für die Zuwendungen an das Treuhandvermögen können keine Zuwendungsbestätigungen ausgestellt werden.

§ 3 Verwendung des Treuhandvermögens

Für das Treuhandvermögen vereinnahmte Gelder sind zeitnah für den Zweck zu verwenden, der vom Zuwendenden bestimmt wurde. Wurde kein bestimmter Zweck genannt, so sind die Gelder für karitative und seelsorgliche Zwecke zu verwenden.

§ 4 Treuhandbuch

1. Empfänger gemäß § 1 Abs. 1 von Treuhandvermögen müssen ein Treuhandbuch führen.

2. Im Treuhandbuch ist die Höhe der Zuwendung, das Datum des Empfangs, die Zweckwidmung, die Höhe und das Datum der Ausgabe sowie die Zweckverwendung zu verzeichnen.