

Freiburg im Breisgau, den 26. Juli 1977

Haushaltsordnung für das Erzbistum Freiburg - HO -. — Triennalexamen 1977.

Nr. 101

HAUSHALTSORDNUNG für das Erzbistum Freiburg — HO —

A. Inhaltsverzeichnis

Teil I

Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

- § 1 — Bedeutung des Haushaltsplans
- § 2 — Wirkungen des Haushaltsplans
- § 3 — Haushaltsjahr
- § 4 — Notwendigkeit der Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen
- § 5 — Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- § 6 — Grundsatz der Gesamtdeckung
- § 7 — Geltungsdauer
- § 8 — Vollständigkeit und Fälligkeitsprinzip
- § 9 — Haushaltsplan, Bestandteile, Anlagen
- § 10 — Gesamtplan, Einzelpläne, Stellenplan
- § 11 — Brutto-Veranschlagung, Selbstbewirtschaftungsmittel
- § 12 — Verpflichtungsermächtigungen
- § 13 — Einzelveranschlagung, Erläuterungen
- § 14 — Kreditermächtigungen
- § 15 — Rücklagen
- § 16 — Übertragbarkeit
- § 17 — Deckungsfähigkeit
- § 18 — Deckungsreserve
- § 19 — Wegfall- und Umwandlungsvermerke
- § 20 — Sperrvermerk
- § 21 — Investitionen
- § 22 — Überschuß, Fehlbetrag

Teil II

Aufstellung des Haushaltsplans

- § 23 — Bedarfsanmeldungen für die Haushaltsvoranschläge
- § 24 — Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans

- § 25 — Behandlung des Entwurfs des Haushaltsplans
- § 26 — Finanzplanung
- § 27 — Nachtragshaushaltsplan
- § 28 — Vorläufige Haushaltsführung

Teil III

Ausführung des Haushaltsplans

- § 29 — Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung, Überwachung der Haushaltsmittel
- § 30 — Bruttonachweis
- § 31 — Vergabe von Aufträgen
- § 32 — Über- und außerplanmäßige Ausgaben
- § 33 — Haushaltsvorgriffe
- § 34 — Andere Maßnahmen von finanzieller Bedeutung
- § 35 — Bürgschaften, Gewährleistungen
- § 36 — Haushaltswirtschaftliche Sperre
- § 37 — Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen
- § 38 — Sachliche und zeitliche Bindung
- § 39 — Wegfallvermerke
- § 40 — Besetzung von Planstellen und sonstigen Stellen
- § 41 — Umsetzung von Mitteln und Planstellen
- § 42 — Verfügungsberechtigung

Teil IV

Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

- § 43 — Bistumskasse
- § 44 — Zahlungen
- § 45 — Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit
- § 46 — Trennung von Anordnung und Ausführung
- § 47 — Kassenprüfungen
- § 48 — Buchführung, Belegpflicht
- § 49 — Nachweis des Vermögens und der Schulden
- § 50 — Abschluß der Bücher
- § 51 — Rechnungslegung

- § 52 — Jahresrechnung
§ 53 — Rechnungsprüfung

Teil V

Schlußbestimmungen

- § 54 — Verwaltungsvorschriften
§ 55 — Begriffsbestimmungen
§ 56 — Inkrafttreten

B. Text

Teil I

Allgemeine Vorschriften zum Haushaltsplan

§ 1

Bedeutung des Haushaltsplans

Der Haushaltsplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben des Erzbistums im Bewilligungszeitraum voraussichtlich notwendig sein wird.

Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung.

§ 2

Wirkungen des Haushaltsplans

(1) Der Haushaltsplan ermächtigt die Bistumsverwaltung, Ausgaben zu leisten und Verpflichtungen einzugehen.

(2) Durch den Haushaltsplan werden Ansprüche oder Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben.

§ 3

Haushaltsjahr

Haushaltsjahr (Rechnungsjahr) ist das Kalenderjahr.

§ 4

Notwendigkeit der Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen

Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans werden die Ausgaben und die Ermächtigungen

zum Eingehen von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren (Verpflichtungsermächtigungen) berücksichtigt, die zur Erfüllung der Aufgaben des Erzbistums notwendig sind.

§ 5

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Bei Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.

§ 6

Grundsatz der Gesamtdeckung

Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für alle Ausgaben. Zweckgebundene Einnahmen sind im Haushaltsplan als solche kenntlich zu machen.

§ 7

Geltungsdauer

Für jedes Haushaltsjahr wird ein Haushaltsplan aufgestellt; er kann für zwei Haushaltsjahre, nach Jahren getrennt, aufgestellt werden.

§ 8

Vollständigkeit und Fälligkeitsprinzip

(1) Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr

1. zu erwartenden Einnahmen,
2. voraussichtlich zu leistenden Ausgaben und
3. voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen.

(2) Fremde Mittel, die für Dritte verwaltet werden, durchlaufende Gelder und Kollekten werden im Haushaltsplan nicht veranschlagt.

§ 9

Haushaltsplan, Bestandteile, Anlagen

(1) Der Haushaltsplan besteht aus

1. dem Gesamtplan,
2. den Einzelplänen,
3. dem Stellenplan.

(2) Dem Haushaltsplan ist eine Übersicht über den Stand der Schulden und Rücklagen am Ende des letzten abgeschlossenen Haushaltsjahres und über den voraussichtlichen Stand der Schulden (ohne Kassenkredite) und der Rücklagen zu Beginn des Jahres, für das der Haushaltsplan aufgestellt wird, beizufügen.

(3) Ferner sollen Sammelnachweise von Einnahmen und Ausgaben, die jeweils zur gleichen Gruppe gehören oder sachlich eng zusammenhängen, beigelegt werden.

§ 10

Gesamtplan, Einzelpläne, Stellenplan

(1) Der Gesamtplan enthält eine Zusammenfassung der Einnahmen und Ausgaben der Einzelpläne (Haushaltsübersicht).

(2) Die Einzelpläne gliedern sich in Abschnitte und Unterabschnitte. Die Gliederung und Gruppierung richtet sich nach Aufgabenbereichen.

Zu den Ansätzen für das Haushaltsjahr sind die Einnahmen- und Ausgabenansätze für das Vorjahr und die Ergebnisse des diesem vorangehenden Jahres (Rechnungsergebnis) anzugeben.

(3) Der Stellenplan weist die im Haushaltsjahr erforderlichen, voraussichtlich besetzbaren Stellen der Beamten und der nicht nur vorübergehend beschäftigten Angestellten und Arbeiter nach Besoldungs-, Vergütungs- und Lohngruppen aus.

§ 11

Brutto-Veranschlagung, Selbstbewirtschaftungsmittel

(1) Die Einnahmen und Ausgaben werden in voller Höhe und getrennt voneinander veranschlagt; § 8 Abs. 2 bleibt unberührt.

(2) Ausgaben können zur Selbstbewirtschaftung veranschlagt werden, wenn hierdurch eine sparsame Bewirtschaftung gefördert wird. Selbstbewirtschaftungsmittel stehen über das laufende Haushaltsjahr hinaus zur Verfügung. Bei der Bewirtschaftung aufkommende Einnahmen fließen den Selbstbewirtschaftungsmitteln zu; die Verwendung von Mehreinnahmen oder Überschüssen bedarf der Genehmigung des Erzb. Ordinariats.

Im Haushaltsplan und bei der Rechnungslegung wird nur die Zuweisung der Mittel an die beteiligten Stellen als Ausgabe nachgewiesen. Die zweck-

entsprechende, sparsame und wirtschaftliche Verwendung der Mittel, die zur Selbstbewirtschaftung zugewiesen sind, unterliegt der Prüfung durch die Innenrevision.

§ 12

Verpflichtungsermächtigungen

Die Verpflichtungsermächtigungen sind bei den jeweiligen Ausgaben gesondert zu veranschlagen und zu erläutern.

§ 13

Einzelveranschlagung, Erläuterungen

(1) Die Einnahmen werden nach dem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Zwecken getrennt veranschlagt und, soweit erforderlich, durch Anmerkungen erläutert.

(2) In jedem Falle sind zu erläutern:

1. ein erhebliches Abweichen von den Ansätzen der Vorjahre,
2. neue Investitionsmaßnahmen; erstrecken sich diese über mehrere Jahre, so ist bei jeder folgenden Veranschlagung die bisherige Abwicklung darzulegen,
3. besondere Bestimmungen zu einzelnen Haushaltsstellen (z. B. Sperrvermerke, Zweckbindung von Einnahmen).

§ 14

Kreditermächtigungen

Die Kirchensteuervertretung bestimmt mit der Feststellung des Haushaltsplans, bis zu welcher Höhe Kredite aufgenommen werden können. Ausgenommen davon sind Kredite zur Aufrechterhaltung einer ordnungsgemäßen Kassenwirtschaft (Kassenverstärkungskredite).

§ 15

Rücklagen

(1) Zur Sicherung der Haushaltswirtschaft werden Rücklagen in angemessener Höhe gebildet.

(2) Insbesondere werden gebildet:

1. eine Betriebsmittellrücklage; sie soll die rechtzeitige Leistung von Ausgaben im Rahmen des Haushaltsplans möglichst ohne Inanspruchnahme

von Kassenkrediten sichern und bis zu 10% der Einnahmen des Haushalts betragen;

2. eine allgemeine Rücklage; sie soll bei nicht vorhersehbaren Einnahmeausfällen einen Ausgleich des Haushalts ermöglichen und Bürgschaftsverpflichtungen absichern. Die allgemeine Rücklage soll 25% des Steuersolls betragen;
3. eine Altersversorgungsrücklage; sie dient der Sicherung von Ansprüchen auf Altersversorgung für die kirchlichen Bediensteten, sofern diese Ansprüche nicht anderweitig abgesichert sind.

(3) Für bestimmte, nicht unter Absatz 2 genannte Zwecke können Sonderrücklagen gebildet werden. Sonderrücklagen sind aufzulösen, wenn und soweit ihr Verwendungszweck entfällt.

(4) Die Mittel der Rücklagen sind, soweit sie nicht als Betriebsmittel der Kasse benötigt werden, sicher und ertragbringend anzulegen. Sie müssen für ihren Zweck rechtzeitig verfügbar sein.

§ 16

Übertragbarkeit

Haushaltsmittel für Investitionen und aus zweckgebundenen Einnahmen sind übertragbar.

Andere Haushaltsmittel können durch Haushaltsvermerk für übertragbar erklärt werden, wenn die Übertragbarkeit eine sparsame Bewirtschaftung der Mittel fördert.

§ 17

Deckungsfähigkeit

(1) Wenn im Haushaltsplan nichts anderes bestimmt wird, sind die Ausgaben in den einzelnen Sammelnachweisen gegenseitig deckungsfähig. Das gleiche gilt für die Personalausgaben, auch wenn sie nicht in einem Sammelnachweis veranschlagt sind.

(2) Sonstige Ausgaben können im Haushaltsplan für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht.

(3) Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks veranschlagt sind, können nicht für deckungsfähig erklärt werden.

§ 18

Deckungsreserve

Im Haushaltsplan können in angemessener Höhe Mittel als Deckungsreserve veranschlagt werden.

Die Deckungsreserve für Personalausgaben dient der Deckung von Personalausgaben, die bei den einzelnen Haushaltsstellen aufgrund unvorhersehbarer Ereignisse oder für Besoldungs- und Tariferhöhungen nicht ausreichend veranschlagt worden sind. Die Mittel sind nicht übertragbar.

§ 19

Wegfall- und Umwandlungsvermerke

(1) Ausgaben, Planstellen und Stellen werden als künftig wegfallend (kw) bezeichnet, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich nicht mehr benötigt werden.

(2) Planstellen und Stellen werden als künftig umzuwandeln (ku) bezeichnet, soweit sie in den folgenden Haushaltsjahren voraussichtlich in Planstellen einer niedrigeren Besoldungsgruppe oder in Stellen einer niedrigeren Vergütungsgruppe umgewandelt werden können.

§ 20

Sperrvermerk

(1) Ausgaben, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht oder erst nach dem Vorliegen besonderer Voraussetzungen geleistet oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, werden im Haushaltsplan als gesperrt bezeichnet. Entsprechendes gilt für Verpflichtungsermächtigungen.

(2) Falls im Sperrvermerk nichts anderes bestimmt ist, wird er durch das Erzb. Ordinariat — Abteilung Finanzen — bei Vorliegen der Voraussetzungen aufgehoben.

§ 21

Investitionen

(1) Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen für Baumaßnahmen werden erst veranschlagt, wenn Pläne, Kostenberechnungen und Erläuterungen vorliegen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten der Baumaßnahmen, der Einrichtungen und, soweit erforderlich, des Grundstückserwerbs sowie die vorgesehene Finanzierung und ein Zeitplan ersichtlich sind. Den Unterlagen ist eine Schätzung der nach Fertigstellung der Maßnahmen entstehenden jährlichen Haushaltsbelastungen (Bewirtschaftungskosten) beizufügen.

(2) Sind die Voraussetzungen des Absatzes 1 noch nicht gegeben, so ist der Ansatz mit einem Sperrvermerk auszubringen.

(3) Ausnahmen von Absatz 1 sind bei Vorhaben von geringer finanzieller Bedeutung oder bei dringenden Instandsetzungen zulässig.

§ 22

Überschuß, Fehlbetrag

(1) Der Überschuß oder der Fehlbetrag ist der Unterschied zwischen den Einnahmen und Ausgaben.

(2) Ein Überschuß ist insbesondere zur Verminderung des Kreditbedarfs oder zur Tilgung von Schulden zu verwenden oder den Rücklagen zuzuführen.

(3) Über die Behandlung eines Fehlbetrags wird im Zusammenhang mit der Verabschiedung der Jahresrechnung entschieden.

Teil II

Aufstellung des Haushaltsplans

§ 23

Bedarfsanmeldungen für die Haushaltsvoranschläge

(1) Die für die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln zuständigen Stellen (Geschäftsbereiche) des Erzb. Ordinariats oder Einrichtungen des Erzbistums legen innerhalb der festgesetzten Frist der Abteilung Finanzen für die von ihnen bewirtschafteten Haushaltspositionen des Haushaltsplans Voranschläge für das nächste/die nächsten zwei Haushaltsjahr(e) vor.

(2) Die Ansätze in Einnahmen und Ausgaben sind sorgfältig und zeitnah zu schätzen, soweit sie nicht errechenbar sind. Die Ansätze sind ferner unter Berücksichtigung der für ihre Beurteilung wesentlichen Gesichtspunkte zu erläutern. Auch erhebliche Minderungen der Ansätze oder deren Fortfall sind zu begründen. Auf Verlangen sind den Voranschlägen Organisations- und Stellenpläne sowie andere Unterlagen beizufügen.

§ 24

Aufstellung des Entwurfs des Haushaltsplans

Die Abteilung Finanzen prüft die Voranschläge und stellt im Benehmen mit den zuständigen Ab-

teilungsleitern den — in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichenen — Entwurf des Haushaltsplans auf.

§ 25

Behandlung des Entwurfs des Haushaltsplans

Der vom Erzb. Ordinariat unter Einbeziehung der vom Diözesanpastoralrat benannten pastoralen Grundsätze aufgestellte Haushaltsplan wird dem Kirchensteuerausschuß (§ 6 Abs. 2 KiStO) und der Kirchensteuervertretung zur Beratung und Beschlußfassung zugeleitet.

§ 26

Finanzplanung

(1) Der Haushaltswirtschaft des Erzbistums soll eine mehrjährige Finanzplanung zugrunde gelegt werden.

(2) Im Finanzplan sollen Umfang und Zusammensetzung der voraussichtlichen Ausgaben und der Deckungsmöglichkeiten dargestellt werden. Als Grundlage für den Finanzplan wird ein Investitionsprogramm aufgestellt.

(3) Die Aufnahme von Positionen in den Finanzplan begründet keinen Anspruch, mit dem dort vorgesehenen Betrag im Haushaltsplan berücksichtigt zu werden. Die für die Beschlußfassung über den Haushalt erforderliche Prüfung bleibt unberührt.

(4) Der Finanzplan und das Investitionsprogramm sind der Entwicklung anzupassen und fortzuführen.

§ 27

Nachtragshaushaltsplan

Der Haushaltsplan kann nur durch einen Nachtragshaushaltsplan geändert werden. Die Voraussetzungen für einen Nachtragshaushaltsplan sind gegeben, wenn

1. sich zeigt, daß trotz Ausnutzung aller Sparmöglichkeiten ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird und der Haushaltsausgleich nur durch eine Änderung des Haushaltsplans erreicht werden kann,
2. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben bei einzelnen Haushaltsstellen in einem im Verhältnis zu den Gesamtausgaben des Haushaltsplans erheblichen Umfang geleistet werden müssen.

§ 28

Vorläufige Haushaltsführung

Ist der Haushaltsplan bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht festgestellt, so dürfen nur

1. Ausgaben geleistet werden, zu deren Leistung das Erzbistum rechtlich verpflichtet ist oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind,
2. Investitionsleistungen, insbesondere für Bauten und Beschaffungen, fortgeführt werden, sofern durch den Haushaltsplan eines Vorjahres für den betreffenden Zweck bereits Beträge festgesetzt worden sind.

Teil III

Ausführung des Haushaltsplans

§ 29

**Erhebung der Einnahmen, Bewirtschaftung,
Überwachung der Haushaltsmittel**

(1) Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben.

(2) Ausgaben dürfen nur so weit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. Die Ausgabemittel sind so zu bewirtschaften, daß sie zur Deckung aller Ausgaben ausreichen, die unter die einzelne Zweckbestimmung fallen.

Die Inanspruchnahme der Haushaltsmittel einschließlich der über- und außerplanmäßigen Ausgaben ist auf geeignete Weise zu überwachen.

(3) Absatz 2 gilt für die Inanspruchnahme von Verpflichtungsermächtigungen entsprechend.

§ 30

Bruttonachweis

Alle Einnahmen und Ausgaben werden mit ihrem vollen Betrag bei den hierfür vorgesehenen Haushaltsstellen gebucht.

§ 31

Vergabe von Aufträgen

Der Vergabe von Aufträgen im Rahmen von Bau- und größeren Ausstattungsmaßnahmen sollen Ausschreibungen vorangehen. Im übrigen sollen der

Vergabe von Aufträgen mehrere Kostenangebote zugrunde liegen, sofern nicht die Natur des Geschäfts eine freihändige Vergabe rechtfertigt.

§ 32

Über- und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unvorhersehbar und sowohl in zeitlicher wie in sachlicher Hinsicht unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.

Über- und außerplanmäßige Ausgaben sollen durch Einsparungen bei anderen Ausgaben möglichst in demselben Einzelplan ausgeglichen werden.

(2) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bedürfen der vorherigen Zustimmung der Abteilung Finanzen. Sind sie nach Umfang oder Bedeutung erheblich, so ist die Zustimmung des Generalvikars erforderlich. Im Falle der Zustimmung ist der Kirchensteuerausschuß zu unterrichten.

(3) Ausgaben, die ohne nähere Angabe des Verwendungszwecks veranschlagt sind, dürfen nicht überschritten werden.

§ 33

Haushaltsvorgriffe

Vorgriffe auf Mittel des folgenden Haushaltsjahres sind in entsprechender Anwendung des § 32 zulässig, wenn im nächsten Jahr ein Haushaltsansatz mindestens in dieser Höhe gesichert ist. Für die Anweisung von Haushaltsvorgriffen und deren Abwicklung ist die Abteilung Finanzen zuständig.

§ 34

Andere Maßnahmen von finanzieller Bedeutung

(1) Der Erlaß von Verwaltungsvorschriften bedarf der vorherigen Abstimmung mit der Abteilung Finanzen, wenn diese Regelungen zu Einnahmevermindernungen oder zu zusätzlichen Ausgaben im laufenden Haushaltsjahr oder in künftigen Haushaltsjahren führen können.

(2) Absatz 1 ist auf sonstige Maßnahmen von grundsätzlicher oder erheblicher finanzieller Bedeutung anzuwenden, wenn sie zu Einnahmevermindernungen oder zu zusätzlichen Ausgaben im laufenden Haushaltsjahr oder in künftigen Haushaltsjahren führen können.

§ 35

Bürgschaften, Gewährleistungen

Die Übernahme von Bürgschaften, Garantien oder sonstigen Gewährleistungen, die zu Ausgaben in künftigen Haushaltsjahren führen können, bedarf einer Ermächtigung durch die Kirchensteuervertretung, die der Höhe nach zu bestimmen ist.

§ 36

Haushaltswirtschaftliche Sperre

Wenn die Entwicklung der Einnahmen oder Ausgaben es erfordert, kann das Erzb. Ordinariat auf Antrag der Abteilung Finanzen

1. die Inanspruchnahme von bestimmten Ausgabeansätzen vorübergehend sperren oder
2. anordnen, daß nur mit Einwilligung der Abteilung Finanzen Verpflichtungen eingegangen oder Ausgaben geleistet werden dürfen.

§ 37

Zuwendungen, Verwaltung von Mitteln oder Vermögensgegenständen

(1) Bei Zuwendungen an Stellen außerhalb der Bistumsverwaltung ist zu bestimmen, wie die zweckentsprechende und wirtschaftliche Verwendung der Zuwendungen zu überwachen und nachzuweisen ist. Zu diesem Zweck ist ein Prüfungsrecht der zuständigen Dienststelle des Erzb. Ordinariats oder seiner Beauftragten und ein Prüfungsrecht der Innenrevision festzulegen. Das Erzb. Ordinariat erläßt hierzu Allgemeine Bewilligungsbedingungen.

(2) Sollen Mittel oder Vermögensgegenstände des Erzbistums von Stellen außerhalb der Bistumsverwaltung verwaltet werden, so ist Absatz 1 entsprechend anzuwenden.

§ 38

Sachliche und zeitliche Bindung

(1) Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen können nur zu dem im Haushalt bezeichneten Zweck, soweit und solange er fort dauert, und nur bis zum Ende des Haushaltsjahres geleistet oder in Anspruch genommen werden. Nicht in Anspruch genommene Verpflichtungsermächtigungen gelten, wenn der Haushaltsbeschluß für das nächste Haus-

haltsjahr nicht rechtzeitig in Kraft gesetzt wird, bis zum Inkrafttreten des Haushaltsbeschlusses.

(2) Bei übertragbaren Ausgaben können Ausgabereste gebildet werden, die für die jeweilige Zweckbestimmung über das Haushaltsjahr hinaus bis zum Ende des auf die Bewilligung folgenden zweitnächsten Haushaltsjahres verfügbar bleiben. Bei Bauten tritt an die Stelle des Haushaltsjahres der Bewilligung das Haushaltsjahr, in dem der Bau in seinen wesentlichen Teilen in Gebrauch genommen werden kann. Das Erzb. Ordinariat kann im Einzelfall Ausnahmen zulassen.

§ 39

Wegfallvermerke

Über Ausgaben, die der Haushaltsplan als künftig wegfallend (kw) bezeichnet, darf von dem Zeitpunkt an, mit dem die im Haushaltsplan bezeichnete Voraussetzung für den Wegfall erfüllt ist, nicht mehr verfügt werden. Entsprechendes gilt für Planstellen.

§ 40

Besetzung von Planstellen und sonstigen Stellen

(1) Personaleinstellungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn hierfür eine Planstelle oder eine sonstige Stelle zur Verfügung steht.

(2) Jede Planstelle und jede sonstige Stelle darf nur mit einer Person besetzt werden. Als Besetzung mit einer Person gilt auch eine Besetzung mit mehreren Teilzeitkräften, sofern die Summe ihrer Arbeitszeiten 100% der tätigkeitsüblichen Arbeitszeit nicht wesentlich überschreitet.

(3) Das Erzb. Ordinariat kann in entsprechender Anwendung des § 32 Ausnahmen zulassen.

§ 41

Umsetzung von Mitteln und Planstellen

(1) Das Erzb. Ordinariat kann Mittel und Planstellen umsetzen, wenn Aufgaben von einer Verwaltung auf eine andere Verwaltung übergehen.

(2) Das Erzb. Ordinariat kann eine Planstelle in eine andere Verwaltung umsetzen, wenn dort ein unvorhergesehener und unabweisbarer vordringlicher Personalbedarf besteht. Über den weiteren Verbleib der Planstelle ist im nächsten Haushaltsplan zu bestimmen.

(3) Die Absätze 1 und 2 gelten für andere Stellen als Planstellen entsprechend.

§ 42

Verfügungsberechtigung

(1) Für die Bewirtschaftung von Haushaltsmitteln sind die hierzu ermächtigten Geschäftsbereiche zuständig. Die Ermächtigung wird mit dem Haushaltsplan oder durch besondere Verfügung widerruflich erteilt.

(2) Die übertragene Verfügungsberechtigung über Haushaltsmittel beinhaltet die volle Verantwortlichkeit für die zweckentsprechende, wirtschaftliche und sparsame Verwaltung der Mittel und die Einhaltung des Haushaltsplans.

(3) Der Kasse ist mitzuteilen, wer — gegebenenfalls mit Einschränkungen — über Haushaltsmittel verfügungsberechtigt ist.

Teil IV

Zahlungen, Buchführung und Rechnungslegung

§ 43

Bistumskasse

(1) Für die Erledigung aller haushaltswirksamen Kassengeschäfte des Erzbistums ist die Bistumskasse zuständig. Sie hat alle Zahlungen (Einzahlungen und Auszahlungen) zu buchen und darüber Rechnung zu legen. Die Buchführung kann von den Kassengeschäften abgetrennt werden.

(2) Sonderkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn ein unabweisbarer Bedarf besteht.

(3) Für Portoausgaben und sonstige kleinere Ausgaben bestimmter Art können Bürokassen oder Handvorschüsse (eiserne Vorschüsse) bewilligt werden. Sie sind innerhalb des Haushaltsjahres abzurechnen.

(4) Näheres über die Aufgaben, Organisation und Kassenaufsicht regelt die Kassenordnung.

§ 44

Zahlungen

(1) Zahlungen einschließlich der Zahlungen aus Besoldungs-, Versorgungs- und Vergütungsverpflichtungen dürfen von der Kasse nur aufgrund

schriftlicher Anordnung des Verfügungsberechtigten angenommen oder geleistet werden.

(2) Vor der Anordnung ist die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu bescheinigen.

(3) Bestehen gegen eine Kassenanordnung Bedenken in haushaltsmäßiger, kassentechnischer, rechnerischer, rechtlicher oder sonstiger sachlicher Hinsicht, so hat die Kasse diese dem Anordnungsberechtigten vorzutragen.

§ 45

Feststellung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit

(1) Der Feststeller der sachlichen Richtigkeit übernimmt mit der Unterzeichnung des Vermerks die Verantwortung dafür, daß

die in der förmlichen Zahlungsanordnung und den Unterlagen enthaltenen, für die Zahlung maßgebenden Angaben richtig sind, soweit deren Richtigkeit nicht vom Feststeller der rechnerischen Richtigkeit zu bescheinigen ist,

nach den geltenden Vorschriften und nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit verfahren worden ist,

die Lieferung oder Leistung sowohl dem Grunde nach als auch hinsichtlich ihrer Durchführung geboten war,

die Lieferung oder Leistung entsprechend der zu Grunde liegenden Vereinbarung oder Bestellung sachgemäß und vollständig ausgeführt worden ist,

Abschlagszahlungen oder Vorleistungen vollständig und richtig berücksichtigt worden sind.

(2) Der Feststeller der rechnerischen Richtigkeit übernimmt durch Unterzeichnung des Vermerks die Verantwortung dafür, daß der anzunehmende oder auszahlende Betrag sowie alle auf Berechnungen beruhenden Angaben in der förmlichen Zahlungsanordnung und ihren Unterlagen richtig sind. Die Feststellung der rechnerischen Richtigkeit erstreckt sich mithin auch auf die Feststellung der Richtigkeit der den Berechnungen zu Grunde liegenden Ansätze nach den Berechnungsunterlagen (Verträge, Tarife).

§ 46

Trennung von Anordnung und Ausführung

(1) Wer Kassenanordnungen erteilt oder an ihnen verantwortlich mitwirkt, darf an Zahlungen oder

Buchungen nicht beteiligt sein. Wer Zahlungsgeschäfte ausführt, darf nicht an deren Verbuchung mitwirken.

(2) Ausnahmen kann die Abteilung Finanzen im Benehmen mit der Innenrevision zulassen.

§ 47

Kassenprüfungen

Die ordnungsgemäße Kassenführung wird durch regelmäßige und durch unvermutete Kassenprüfungen überwacht. Das Nähere regelt die Kassenordnung.

§ 48

Buchführung, Belegpflicht

Über alle Zahlungen ist nach der Zeitfolge und nach der im Haushaltsplan oder sonst vorgesehenen Ordnung Buch zu führen. Alle Buchungen sind zu belegen.

§ 49

Nachweis des Vermögens und der Schulden

Über das Vermögen und die Schulden ist Buch zu führen oder ein anderer Nachweis zu erbringen.

§ 50

Abschluß der Bücher

(1) Die Bücher sind jährlich abzuschließen. Den Zeitpunkt des Buchabschlusses bestimmt der Leiter der Abteilung Finanzen.

(2) Nach dem Abschluß der Bücher dürfen Einnahmen oder Ausgaben nicht mehr für den abgelaufenen Zeitraum gebucht werden.

§ 51

Rechnungslegung

Für jedes Haushaltsjahr ist durch die abgeschlossenen Bücher Rechnung zu legen (Jahresrechnung).

§ 52

Jahresrechnung

(1) Die Jahresrechnung umfaßt den kassenmäßigen Abschluß und die Haushaltsrechnung. Ihr sind als Anlagen beizufügen:

1. eine Vermögensübersicht,
2. eine Übersicht über die Schulden und Rücklagen,
3. ein Rechenschaftsbericht.

(2) Die Haushaltsrechnung enthält die Beträge des kassenmäßigen Abschlusses für die einzelnen Haushaltsstellen nach der Ordnung des Haushaltsplans. Den Soll-Einnahmen und Soll-Ausgaben sind die entsprechenden Haushaltsansätze und die über- und außerplanmäßigen Ausgaben gegenüber zu stellen. In der Haushaltsrechnung ist ferner festzuhalten, in welcher Höhe übertragbare Haushaltsmittel noch verfügbar sind und als Haushaltsausgabereste in das folgende Jahr übertragen werden.

(3) Die als Anlage zur Jahresrechnung beizufügenden Übersichten über Vermögen, Schulden und Rücklagen müssen den Stand zum Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres enthalten.

(4) Der Rechenschaftsbericht soll einen kurzgefaßten Überblick über die Haushaltswirtschaft des abgelaufenen Haushaltsjahres geben und erhebliche Abweichungen vom Haushaltsplan aufzeigen.

§ 53

Rechnungsprüfung

(1) Die Jahresrechnung ist von der Innenrevision zu prüfen.

(2) Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Haushalts- und Wirtschaftsführung geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob

- a) die Haushaltsordnung und der Haushaltsplan eingehalten worden sind,
- b) die Einnahmen und Ausgaben begründet und belegt sind und die Haushaltsrechnung und der Vermögensnachweis aufgestellt sind,
- c) zweckentsprechend, wirtschaftlich und sparsam verfahren wird,
- d) die Aufgabe mit geringerem Personal- oder Sachaufwand oder auf andere Weise wirksamer erfüllt werden kann.

(3) Das Nähere regelt die Prüfungsordnung.

Teil V

Schlußbestimmungen

§ 54

Verwaltungsvorschriften

Die Allgemeinen Verwaltungsvorschriften zu dieser Haushaltsordnung sowie zur Haushalts- und Wirtschaftsführung erläßt das Erzb. Ordinariat.

§ 55

Begriffsbestimmungen

1. Außerplanmäßige Ausgaben:
Ausgaben, für deren Zweck im Haushaltsplan keine Mittel veranschlagt und keine Haushaltsausgabereste aus den Vorjahren verfügbar sind.
2. Baumaßnahmen:
Neu-, Erweiterungs- und Umbauten sowie die Instandsetzung von Bauten, soweit sie nicht der Unterhaltung baulicher Anlagen dient.
3. Deckungsfähigkeit:
Die Möglichkeit, höhere Ausgaben bei einem Haushaltsansatz aufgrund von Einsparungen bei anderen Ausgabeansätzen zu leisten (§ 17).
4. Durchlaufende Gelder:
Beträge, die für einen Dritten lediglich vereinahmt und verausgabt werden (§ 8 Abs. 2).
5. Fehlbetrag:
Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste die Sollausgaben in der Haushaltsrechnung höher sind als die Solleinnahmen.
6. Haushaltsquerschnitt:
Übersicht über Einnahmen und Ausgaben, geordnet nach Funktionen und Arten.
7. Haushaltsreste:
Einnahme- und Ausgabeansätze, die in das folgende Jahr übertragen werden.
8. Haushaltsvermerke:
Einschränkende oder erweiternde Bestimmungen zu Ansätzen des Haushaltsplans (z. B. Vermerke über Deckungsfähigkeit, Übertragbarkeit, Zweckbindung, Wegfall- und Umwandlungsvermerke, Sperrvermerke).
9. Haushaltsvorgriffe:
Mehrausgaben bei übertragbaren Ausgaben; die Mehrausgaben werden von dem Ansatz der gleichen Zweckbestimmung des nächsten Haushaltsjahres gedeckt, d. h. vorweg abgesetzt.
10. Investitionen:
Ausgaben für die Veränderung des Anlagevermögens, Zuschüsse und Darlehen für Investitionen Dritter.
11. Ist-Ausgaben:
Die tatsächlichen Ausgaben der Kasse.
12. Ist-Einnahmen:
Die tatsächlichen Einnahmen der Kasse.
13. Kassenreste:
Die Beträge, um die die Soll-Einnahmen höher sind als die Ist-Einnahmen (Kasseneinnahmereste) oder die Soll-Ausgaben höher sind als die Ist-Ausgaben (Kassenausgabereste).
14. Kredite:
Das unter der Verpflichtung zur Rückzahlung von Dritten aufgenommene Kapital mit Ausnahme der Kassenkredite.
15. Rücklagen:
Geldbestände, die aus der laufenden Haushaltswirtschaft ausgeschieden und für einen bestimmten Verwendungszweck zurückgelegt sind.
16. Sammelnachweis:
Zusammenfassung sachlich zusammengehöriger Ausgaben.
17. Schulden:
Rückzahlungsverpflichtungen aus Kreditaufnahmen und ihnen wirtschaftlich gleichkommenden Vorgängen sowie aus der Aufnahme von Kassenkrediten.
18. Soll-Ausgaben:
Die bis zum Abschlußtag zu leistenden und aufgrund von Auszahlungsanordnungen zum Soll des Haushaltsjahres gestellten Ausgaben.
19. Soll-Einnahmen:
Die bis zum Abschlußtag fälligen oder über den Abschlußtag hinaus gestundeten, aufgrund von Annahmeanordnungen zum Soll des Haushaltsjahres gestellten Einnahmen, ohne die erlassenen und niedergeschlagenen Beträge.
20. Tilgung von Krediten:
 - a) ordentliche Tilgung:
Die Tilgung des im Haushaltsjahr zurückzahlenden Betrags bis zu der in den Rückzahlungsbedingungen festgelegten Mindesthöhe;
 - b) außerordentliche Tilgung:
Die über die ordentliche Tilgung hinausgehende Rückzahlung einschließlich Umschuldung.

21. Überplanmäßige Ausgaben:
Ausgaben, die die im Haushaltsplan veranschlagten Beträge und die aus den Vorjahren übertragenen Haushaltsausgabereste übersteigen.
22. Überschuß:
Der Betrag, um den unter Berücksichtigung der Haushaltsreste die Soll-Einnahmen in der Haushaltsrechnung die Soll-Ausgaben übersteigen.
23. Verpflichtungsermächtigungen:
Ermächtigungen zum Eingehen von Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben in künftigen Jahren (§§ 4, 8, 12).
24. Vermischte Einnahmen und Ausgaben:
Einnahmen und Ausgaben, die im Haushaltsplan ohne Angabe bestimmter einzelner Entstehungsgründe und Zwecke veranschlagt werden, weil deren Einzelaufzählung wegen der Geringfügigkeit nicht tunlich ist.
25. Vorjahr:
Das dem Haushaltsjahr vorangehende Jahr.
26. Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit:
Bei der Aufstellung und Ausführung des Haushaltsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten.
Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit verlangt, daß bei allen Maßnahmen (auch solchen organi-

satorischer und verfahrensmäßiger Art) die günstigste Relation zwischen dem verfolgten Zweck und den einzusetzenden Mitteln anzustreben ist. Sie besteht darin, daß entweder ein bestimmtes Ergebnis mit möglichst geringem Einsatz von Mitteln oder mit einem bestimmten Einsatz von Mitteln das bestmögliche Ergebnis erzielt wird.

Der Grundsatz der Sparsamkeit gebietet, die einzusetzenden Mittel auf den zur Erfüllung der Aufgaben unbedingt notwendigen Umfang zu beschränken.

27. Zweckgebundene Einnahmen:

Einnahmen, die auf die Verwendung für bestimmte Zwecke beschränkt sind.

§ 56

Inkrafttreten

Diese Haushaltsordnung tritt am 1. Juli 1977 in Kraft.

Freiburg i. Br., den 16. Juni 1977

Lemmann,

Erzbischof

Das Kultusministerium Baden-Württemberg hat mit Schreiben vom 28. Juni 1977 — Ki 6275/7 — mitgeteilt, daß es von der Haushaltsordnung für das Erzbistum Freiburg vom 16. Juni 1977 Kenntnis genommen habe (§ 2 Abs. 4 und § 25 Abs. 1 des Kirchensteuergesetzes vom 18. Dezember 1969, Ges.-Bl. 1970 S. 1) und gegen die darin enthaltenen Bestimmungen im Sinne des § 2 Abs. 2 des Kirchensteuergesetzes keinen Widerspruch erhebe.

Nr. 102

Ord. 21. 7. 77

Triennalexamen 1977

Das Triennalexamen findet in folgender Form statt:

I.

Es beginnt mit einem Gruppenprüfungsgespräch (ca. 6 Teilnehmer). Dauer des Gesprächs pro Gruppe 50 Minuten. Das Gruppenprüfungsgespräch behandelt in diesem Jahr das Thema:

Heinz Schürmann, Jesu ureigener Tod, Herder 1974.

Als Ergänzungsliteratur (fakultativ) einzelne Artikel aus: Der Tod Jesu, Deutungen im Neuen Testament. (Reihe Quaestiones Disputatae, Herder 1976.

II.

Zur Vertiefung der Thematik und zur Erarbeitung weiterer Themen finden Arbeitskreise statt.

Neben dem Grundthema wird in Referaten und Arbeitskreisen erarbeitet werden:

1. Aktuelle Fragen zur Theologie und Pastoral der Ehe (z. B. Spannungsverhältnis zwischen personaler und institutioneller Struktur der Ehe, die kirchliche Trauung und ihr theologischer Hintergrund, Unauflöslichkeit der Ehe)
— Universitätsprofessor Dr. U. Mosiek

Literaturvorschläge:

H. Volk, Das Sakrament der Ehe, Münster 1962;

J. Ratzinger, Zur Theologie der Ehe in: Tübinger Theologische Quartalschrift 149 (1969) 53—74, abgedruckt in: Theologie der Ehe, Regensburg/Göttingen 69, 81—115;

J. Wagner, Der alte und der neue Trauungsritus in: Gottesdienst 9 (1975) 137—140;

Synodenbeschuß: Ehe und Familie

2. Gegenwärtige Fragen zur Religionspädagogik
— Dozent Dr. P. Wehrle

III.

Zum Triennalexamen ist eine im Laufe des Jahres gehaltene Predigt schriftlich vorzulegen. Ebenso ist die Kura-Urkunde mitzubringen. Zur Teilnahme

sind verpflichtet alle in den Jahren 1974, 1975 und 1976 ordinierten Priester, die im Dienst der Erzdiözese Freiburg stehen. Ein gleichartiges Examen der Orden wird anerkannt.

An den Referaten und Arbeitsgemeinschaften können auch teilnehmen die Vikare des Weihejahrgangs 1973. Sie werden dazu dienstlich beurlaubt. Erforderlich für die Teilnahme ist Anmeldung beim Erzb. Ordinariat bis 30. 9. 1977 und die Verpflichtung zur Teilnahme an allen Veranstaltungen, außer dem Prüfungsgespräch (Teilnahme also jeweils von Dienstag- bis Donnerstagmittag).

IV.

Zur Ablegung des Kuraexamens sind verpflichtet alle vor dem Jahr 1974 ordinierten und im Dienst der Diözese stehenden Priester, deren Jurisdiktion im Jahre 1977 abläuft und die sich nicht an der allgemeinen Prüfung für das Pfarramt (Pfarrkonkurs) beteiligen.

Für das Kuraexamen ist Prüfungsstoff:

1. Schwerpunkte heutiger Sakramentenpastoral (Beschuß der gemeinsamen Synode der Bistümer in der Bundesrepublik Deutschland, Amtsblatt Nr. 6, 1976)
2. CIC can. 870—910 (Buße)
3. Motuproprio: Matrimonia mixta
4. Die neue Ordnung der Buße und Krankensalbung

Anmeldung bis 30. 9. 1977 beim Erzbischöflichen Ordinariat, Herrenstraße 35.

V.

Ort und Termine der Triennalexamina:

Priesterseminar St. Peter

1. Dienstag, 18. Oktober, 9.00 Uhr bis Donnerstag, 20. Oktober 1977, 13.00 Uhr
2. Dienstag, 8. November, 9.00 Uhr bis Donnerstag, 10. November 1977, 13.00 Uhr.

Die Teilnehmer werden zu einem der beiden Termine einberufen.

Im Interesse einer möglichst ausgewogenen Teilnehmerzahl müssen wir bitten, sich an die Einteilung zu halten.

Erzbischöfliches Ordinariat