

# Kirchliches Amtsblatt

## FÜR DIE DIÖZESE FULDA

Fernsprechnummer: (0661) 87-0

Telefax: (0661) 87-578

STÜCK V

FULDA, den 30. Juni 2021

137. Jahrgang

- |        |  |        |  |
|--------|--|--------|--|
| Nr. 64 | Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda und den Bischöflichen Stuhl (HRO-Bistum)   | Nr. 68 | Inkraftsetzung der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. vom 25. Februar 2021                |
| Nr. 65 | Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für die katholischen Kirchengemeinden sowie andere kirchliche Rechtsträger im Bistum Fulda (HRO-KGR)  | Nr. 69 | Inkraftsetzung der Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. vom 15. April 2021   |
| Nr. 66 | Ausführungsbestimmungen zur Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda (HRO-Bistum) und zur Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für die katholischen Kirchengemeinden und andere Rechtsträger im Bistum Fulda (HRO-KGR) über Bilanzierung und Haushaltsvollzug (AB-Bilanzierung) | Nr. 70 | Inkraftsetzung des Beschlusses der Regionalkommission Mitte der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes vom 17. März 2021 |
| Nr. 67 | Verlängerung der Regelung zur Kurzarbeit (KODA)  | Nr. 71 | Warnung vor betrügerischen Branchenbucheinträgen   |
|        |  | Nr. 72 | Caritas-Sonntag und Herbstsammlung Thüringen   |
|        |  | Nr. 73 | Caritas sammelt Fremdmünzen  |
|        |  | Nr. 74 | Personalien  |

### Nr. 64 Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda und den Bischöflichen Stuhl (HRO-Bistum)

des Bistums sind nach ihrer Inkraftsetzung durch den Ortsordinarius zu veröffentlichen. Die Veröffentlichung des Haushaltsplanes kann in zusammengefasster Form erfolgen.

#### I. Allgemeine Vorschriften und Grundsätze

##### § 1 Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für das Bistum Fulda und den Bischöflichen Stuhl, einschließlich der von diesen getragenen Sondervermögen.
- (2) Für das Bistum Fulda und den Bischöflichen Stuhl erfolgt eine gemeinsame Haushaltsplanung und Rechnungslegung. Sofern im nachfolgenden von „Bistum“ gesprochen wird, ist hiermit der Bischöfliche Stuhl inkludiert.

##### § 2 Rechnungslegungspflicht, Wirtschaftsjahr, Veröffentlichung

- (1) Das Bistum hat gemäß den Vorschriften dieser Ordnung jährlich einen Haushaltsplan und einen Lagebericht zu erstellen und in Form eines Jahresabschlusses Rechnung zu legen (can. 493 CIC).
- (2) Das Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (3) Haushaltsplan und Jahresabschluss mit Lagebericht

##### § 3 Haushaltsgrundsätze

- (1) Die Haushaltswirtschaft ist so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung ihrer Aufgaben und ihre ständige Zahlungsfähigkeit gesichert sind.
- (2) Die Haushaltsführung muss aufgabenorientiert, wirtschaftlich, nachhaltig und sparsam sein.
- (3) Die Vorlage eines Haushaltsplans mit einem Jahresfehlbetrag ist grundsätzlich unzulässig. Liegen in einem Jahr besondere Gründe vor, kann ausnahmsweise ein Haushalt mit einem Jahresfehlbetrag beschlossen werden, wenn die Unterdeckung aus Rücklagen oder durch Erträge in den Folgejahren gemäß einem auf mindestens 5 Jahre ausgelegten Wirtschafts- und Finanzplan nach § 6 Abs. 3 Ziff. 2 ausgeglichen werden kann.

##### § 4 Allgemeine Planungsvorschriften

- (1) Alle Erträge dienen als Deckungsmittel für alle Aufwendungen, sofern nicht eine andere Zweckbestimmung vorgeschrieben oder im Haushaltsplan rechtskräftig festgesetzt worden ist.

- (2) Alle Erträge und Aufwendungen eines Haushaltsjahres sind getrennt voneinander zu veranschlagen (Bruttoprinzip).
- (3) Erträge, Aufwendungen und Ansätze für Investitionen sind sorgfältig zu schätzen. Erträge und Aufwendungen sind stets in dem Haushaltsjahr zu veranschlagen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind.
- (4) Erträge, Aufwendungen und Investitionen für denselben Zweck sollen kostenstellenbezogen im Haushaltsplan veranschlagt werden.
- (5) Eine Finanzierung oder Kostenbeteiligung Dritter ist dem vom Zuwendungsgeber genannten Zweck zuzuordnen.
- (6) Die Einstellungen in die Rücklagen und die Entnahmen aus den Rücklagen sind zu veranschlagen.
- (7) Spenden und Kollekten, die nicht unmittelbar für die haushaltsführende Rechtsperson bestimmt sind, sowie sonstige durchlaufende Posten sind nicht im Haushaltsplan zu veranschlagen.

#### **§ 5 Darlehensaufnahmen**

- (1) Darlehen dürfen grundsätzlich nur für Investitionen, Investitionsfördermaßnahmen, zur Finanzierung substanzerhaltender Maßnahmen und zur Umschuldung von Investitionskrediten aufgenommen werden. Darlehen dürfen nur aufgenommen werden, wenn die Maßnahme aus pastoralen Gründen notwendig ist und die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Rechtsträgers die Maßnahme zulässt oder die Wirtschaftlichkeit der Maßnahme als solche gegeben ist. Unter den Voraussetzungen des Satzes 2 dürfen auch Kontokorrentkredite zur Sicherstellung der Liquidität aufgenommen werden.
- (2) Unabhängig von der Veranschlagung von Darlehensaufnahmen bleiben Genehmigungsvorschriften nach kirchlichem Recht für Kreditaufnahmen unberührt.

## **II. Haushaltsplan und Wirtschaftsführung**

### **§ 6 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen**

- (1) Der Haushaltsplan dient der ordnungsgemäßen und den kirchlichen Rechtsvorschriften entsprechenden Wirtschaftsführung. Er besteht aus
  - dem Ergebnishaushalt (§ 8),
  - dem Stellenplan (§ 9) und
  - dem Investitionsplan (§ 10).

- (2) Ergebnishaushalt, Stellenplan und Investitionsplan haben dem Kostenstellenplan des Bistums zu entsprechen.

- (3) Dem Haushaltsplan sind als Anlagen beizufügen:
  1. ein Vorbericht mit den in § 7 bezeichneten Inhalten;
  2. ein auf mindestens 5 Jahre ausgelegter Wirtschafts- und Finanzplan für die auf das Haushaltsjahr folgenden Jahre, der die Einschätzung über die künftige finanzielle Entwicklung darstellt.

### **§ 7 Vorbericht**

- (1) Der Vorbericht nach § 6 Abs. 3 Ziffer 1. soll einen Überblick über die wichtigsten Ereignisse und Ergebnisse des laufenden Haushaltsjahres sowie des Vorjahres geben und Angaben über die Grundlagen und Bezugsgrößen der Planung für das Haushaltsjahr enthalten.
- (2) Der Vorbericht erläutert außerdem den vorgelegten Haushaltsplan für das Planungsjahr und stellt die wesentlichen Veränderungen gegenüber der Planung des laufenden Wirtschaftsjahres und der Jahresrechnung des Vorjahres dar. Die Darstellung ist kostenstellen- und sachkontenbezogen vorzunehmen.
- (3) Der Vorbericht enthält des Weiteren eine Zusammenstellung aller geplanten Investitionen anderer Rechtsträger, zu denen im Ergebnishaushalt Zuschüsse eingeplant sind, mit Bezeichnung der Maßnahme, den Gesamtkosten der Maßnahme sowie des in Ansatz gebrachten Zuschusses.

### **§ 8 Ergebnishaushalt**

- (1) Im Ergebnishaushalt werden die Ansätze des Planungsjahres, des laufenden Haushaltsjahres und das Rechnungsergebnis des Vorjahres abgebildet und zwar:
  1. als Gesamtplan nach Kostenstellen,
  2. als Plan-Gewinn- und Verlustrechnung nach Ertrags- und Aufwandsarten,
  3. als Kostenstellenplan nach Sachkonten. Zweckmäßige Zusammenfassungen der Kostenstellen und/oder Sachkonten sind zulässig.
- (2) Die Ansätze für die Erträge und Aufwendungen im Ergebnishaushalt werden auf der Grundlage des jeweils gültigen Kontenplans des Bistums geplant.

## **§ 9 Stellenplan**

- (1) Im Stellenplan werden die Stellen für das Planjahr und das Vorjahr sowie der Besetzungsstand in aktueller Besetzung mit Angabe des Stellenumfanges und der Eingruppierung abgebildet.
- (2) Der Stellenplan wird nach Kostenstellen aufgebaut und in einer Gesamtübersicht nach den verschiedenen Berufsgruppen mit Angaben zu den Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppen dargestellt.
- (3) Veränderungen im Stellenplan sind zu erläutern.

## **§ 10 Investitionsplan**

- (1) Im Investitionsplan werden die geplante Herstellung und die Anschaffungen von allen immateriellen Vermögensgegenständen und Sachanlagen ab den Nettoanschaffungs- bzw. Herstellungskosten gemäß § 6 Abs. 2 EStG abgebildet.
- (2) Die Investitionsmaßnahmen werden mit den zu erwartenden Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten eingeplant. Bei größeren Investitionsmaßnahmen ist die zeitliche Umsetzung der Maßnahme getrennt nach den betroffenen Wirtschaftsjahren, in denen die hierfür erforderlichen Auszahlungen erfolgen sollen, darzustellen.
- (3) Bevor Maßnahmen in den Investitionsplan aufgenommen werden, sind Pläne, Kostenermittlungen und Erläuterungen zu erstellen, aus denen die Art der Ausführung, die erwarteten Gesamtkosten und die Finanzierung der Maßnahme ersichtlich sind.
- (4) Nach Beginn der Investitionsmaßnahme bleiben die Ansätze bis zu deren Abschluss bestehen.

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

- (1) Der nach Maßgabe der einschlägigen Rechtsvorschriften von den zuständigen Gremien beschlossene Haushaltsplan ist die verbindliche Grundlage für die Haushaltswirtschaft. Der Haushaltsplan wird durch den Ortsordinarius in Kraft gesetzt. Die für die Mittelbewirtschaftung zuständigen Stellen haben nach Maßgabe dieser Ordnung und der einschlägigen Vorschriften den Haushaltsplan entsprechend den getroffenen Festlegungen auszuführen.
- (2) Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgehoben.
- (3) Genehmigte, aber nicht in Anspruch genommene

Ansätze im Haushalt können auf Anordnung des Diözesanökonoms in das nächste Wirtschaftsjahr übertragen werden, soweit sie zur Erfüllung bestehender rechtlicher Verpflichtungen erforderlich sind oder wirtschaftliche Notwendigkeiten es erforderlich machen.

- (4) Liegt bis zum Beginn des Haushaltsjahres noch kein rechtskräftiger Haushalt vor, so können Ausgaben geleistet werden, zu deren Leistung das Bistum rechtlich verpflichtet ist oder die für die Erfüllung notwendiger Aufgaben nach Feststellung des Diözesanökonoms unaufschiebbar sind.
- (5) Der Stellenplan des Vorjahres gilt so lange weiter, bis ein neuer Haushalt vorliegt.

## **§ 12 Deckungsfähigkeit**

- (1) Grundlage für die Bestimmung der Deckungsfähigkeit ist der jeweils gültige Kontenplan des Bistums Fulda.
- (2) Einzelne Sachkonten oder die Sachkonten eines bestimmten Kontenbereichs des Kontenplans können durch Ausführungsbestimmungen im Sinne von § 23 Abs. 1 dieser Ordnung sowohl innerhalb einer Kostenstelle als auch im Querschnitt des gesamten Haushaltsplans mit anderen Sachkonten oder Sachkontenbereichen für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden. In gleicher Weise kann mittels Ausführungsbestimmungen geregelt werden, dass bei Vorliegen von Mehrerträgen auf bestimmten Ertragskonten oder Ertragskontenbereichen die Berechtigung zu entsprechenden Mehraufwendungen auf näher bestimmten Aufwandskonten bestehen soll.
- (3) Darüber hinaus können Aufwendungen des Ergebnishaushaltes im Rahmen des Haushaltsplanbeschlusses für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht. Gemäß § 23 Abs. 1 erlassene Ausführungsbestimmungen zur gegenseitigen Deckungsfähigkeit von Sachkonten gehen im Fall des Widerspruchs den durch Haushaltsplanbeschluss festgelegten Regelungen vor.

## **§ 13 Sperrvermerke**

- (1) Im Haushaltsplan veranschlagte Mittel, die aus besonderen Gründen zunächst noch nicht oder erst nach dem Vorliegen besonderer Voraussetzungen geleistet werden dürfen oder zu deren Lasten noch keine Verpflichtungen eingegangen werden sollen, sind im Haushaltsbeschluss als gesperrt zu bezeichnen und im Vorbericht mit dem Grund für die Sperre aufzuführen.

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

#### § 14

##### Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sowie Investitionen

- (1) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sowie Investitionen bedürfen der Genehmigung durch die Fachbereichsleitung im Einvernehmen mit dem Generalvikar, soweit sie 20.000 nicht überschreiten.
- (2) Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sowie Investitionen von bis zu 100.000 bedürfen der Genehmigung durch den Diözesanökonom, soweit sie nicht bereits nach Abs. 1 genehmigt wurden. Hierüber ist in der nächsten Sitzung des Diözesan-Kirchensteuerrates zu informieren.
- (3) Bei über- und außerplanmäßigen Aufwendungen sowie Investitionen von mehr als 100.000 € ist die Zustimmung des Diözesan-Kirchensteuerrates einzuholen. Der Diözesanvermögensverwaltungsrat und das Konsultorenkollegium sind in diesen Fällen vorher anzuhören.
- (4) Soweit Investitionen in Gegenstände des Anlagevermögens genehmigt wurden, sind daraus folgende Mehraufwendungen für Abschreibungen nicht gesondert genehmigungspflichtig. Des Weiteren sind über- und außerplanmäßige Mehraufwendungen bei haushaltsmäßig veranschlagten Treuhandvermögen (u. a. GSW-Treuhandvermögen) nicht genehmigungspflichtig.

#### § 15

##### Nachtragshaushalt

- (1) Ein Nachtragshaushalt ist aufzustellen:
1. für den Ergebnishaushalt, wenn sich während eines Wirtschaftsjahres eine erhebliche Ergebnisverschlechterung abzeichnet, die nicht durch Einsparungen oder zusätzliche Erträge abgewendet werden kann; als erhebliche Ergebnisverschlechterung gilt eine Abweichung von mehr als 10 % der gesamten Aufwendungen des Ergebnishaushaltes;
  2. für den Stellenplan, wenn mehr als fünf zusätzliche unbefristete Stellen eingerichtet werden.
- (2) Der Nachtragshaushalt kann sich auf die änderungsbedürftigen Bestandteile des Haushaltsplans beschränken und muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die zum Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.

#### § 16

##### Haushaltssicherungskonzept

- (1) Wenn in drei aufeinanderfolgenden Haushaltsjahren in der jeweiligen Jahresrechnung ein Jahresfehlbetrag ausgewiesen wird, ist ein Haushaltssicherungskonzept aufzustellen und den den Haushalt beschließenden Stellen zur Genehmigung vorzulegen.
- (2) Das Haushaltssicherungskonzept soll die schnellstmögliche Beseitigung der wirtschaftlichen Problemfelder gewährleisten sowie Defizite nach erfolgreicher Konsolidierung des Haushalts dauerhaft vermeiden.
- (3) Wenn die Entwicklung der Erträge oder Aufwendungen oder die Erhaltung der Liquidität es erfordern, kann der Diözesanökonom für den Vollzug des Haushaltsplans des Bistums die Inanspruchnahme der im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel sperren.
- (4) Die zuständigen Gremien, insbesondere das Konsultorenkollegium, der Diözesanvermögensverwaltungsrat und der Diözesan-Kirchensteuerrat sind unverzüglich zu unterrichten.

### III. Rechnungslegung und Jahresabschluss

#### § 17

##### Buchführung

- (1) Zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Bewirtschaftung und Rechnungslegung sind Bücher nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) und den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) zu führen.
- (2) Die Buchführung ist mittels automatischer Datenverarbeitung zu führen. Dabei ist sicherzustellen, dass nur mit dem geltenden Recht übereinstimmende, zertifizierte Programme verwendet werden, nicht in das automatische Verfahren unbefugt eingegriffen werden kann, die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht verändert werden können und die Buchungen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen der Aufzeichnung jederzeit in angemessener Frist lesbar gemacht werden können.
- (3) Die Unterlagen, die für den Nachweis der ordnungsgemäßen maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, einschl. der Dokumentation der verwendeten Programme und eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze, sind bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist der Aufzeichnung verfügbar und in angemessener Frist jederzeit lesbar zu halten.

**§ 18**  
**Grundlagen der Buchführung und Rechnungslegung/  
Bewertungsvorschriften**

- (1) Buchführung und Rechnungslegung erfolgen in entsprechender Anwendung der Vorschriften für Kapitalgesellschaften des Handelsgesetzbuches (§§ 238 bis 288 HGB), soweit nicht kirchliche Vorschriften eine anderweitige Regelung treffen.
- (2) Kirchliche Besonderheiten, die zu Abweichungen von den rechtlichen Vorschriften über Darstellungsform und Bewertung der im Jahresabschluss ausgewiesenen Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten (§§ 252 ff HGB) Anlass geben, sind durch Ausführungsbestimmungen gemäß § 23 dieser Ordnung zu regeln. Abweichungen von den in Absatz 1 genannten Vorschriften sind im Anhang zum Jahresabschluss zu erläutern.
- (3) Nachfolgende Grundsätze sind jedoch für die Buchführung und Rechnungslegung zu beachten und können nicht verändert werden:
1. Sämtliche Buchungen müssen belegt und für sachverständige Dritte rechnerisch und inhaltlich nachvollziehbar sein.
  2. Grundlage für die Kontierung sind Kontenplan und Kostenstellenplan des Bistums.
  3. Die zur Abwicklung der Finanzwirtschaft erforderlichen internen Zeichnungsberechtigungen und die Unterschriftsbefugnisse gegenüber Dritten werden schriftlich geregelt.
  4. Bei allen Buchungen sind eine Funktionstrennung und das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten.
  5. Es ist ein Inventar zu führen.

**§ 19**  
**Aufbewahrungsfristen**

- (1) Dauerhaft aufzubewahren sind:
1. Jahresrechnungen, Jahresabschlüsse,
  2. Belege von besonderen Anschaffungen und ggf. deren Restaurierung (z.B. Altar, Ambo, Tabernakel, Taufstein, Plastiken, Malereien, Orgel, Fenster, Glocken, Turmuhr, Paramente, Sakralgerät und sonstige künstlerische Ausstattung) sowie Belege über Anschaffungen und Veräußerung von Kunstgegenständen und Grundstücken.
- (2) Belege von aktivierungspflichtigen Baumaßnahmen sind 50 Jahre aufzubewahren.
- (3) 10 Jahre aufzubewahren sind:

1. Haushaltspläne,
  2. Kassenbücher,
  3. Journale,
  4. Inventare,
  5. Sachkonten,
  6. Anlagenbuchhaltung, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Lohnbuchhaltung,
  7. Eingangs- und Ausgangsrechnungen (soweit nicht dauernd oder 50 Jahre aufzubewahren), sonstige Buchungsbelege,
  8. Kontoauszüge,
  9. Zuwendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen),
  10. Unterlagen mit steuerlicher Bedeutung.
- (4) Handelsbriefe, Geschäftspapiere und sonstige Unterlagen mit kaufmännischer Bedeutung sind 6 Jahre aufzubewahren.
- (5) Die Frist beginnt nach Abschluss des Kalenderjahres zu laufen, in dem der Jahresabschluss festgestellt wird.
- (6) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen sind die Unterlagen gemäß § 6 der Kirchlichen Archivordnung unaufgefordert dem Archiv des Bistums Fulda anzubieten.

**§ 20**  
**Jahresabschluss, Lagebericht, Prüfung, Feststellung**

- (1) Die Bestandteile des Jahresabschlusses sind
- die Bilanz,
  - die Gewinn- und Verlustrechnung und
  - der Anhang.
- Die Angaben nach § 285 Nr. 9 HGB entfallen im Anhang.
- (2) Dem Jahresabschluss ist ein Lagebericht in Anlehnung an § 289ff HGB beizufügen.
- (3) Der Jahresabschluss wird ergänzt durch eine Übersicht, die die Ergebnisrechnung der Haushaltsplanung gegenüberstellt (Soll-Ist-Vergleich) und wesentliche Planabweichungen erläutert. Darüber hinaus sind eine Kostenstellenrechnung und eine Kapitalflussrechnung auszuweisen.
- (4) Der Jahresabschluss und der Lagebericht sind jähr-

lich durch eine weisungsfreie, unabhängige Stelle zu prüfen. Der Prüfungsbericht ist zusammen mit dem Jahresabschluss und dem Lagebericht den zuständigen Gremien zur Beratung und notwendigen Beschlussfassung vorzulegen. Feststellungs- und Genehmigungsbeschlüsse der Gremien bedürfen der Bestätigung durch den Ortsordinarius.

## § 21

### Gliederung des Eigenkapitals

- (1) Die Gliederung des Eigenkapitals ist in den Ausführungsbestimmungen gemäß § 23 konkret zu regeln.
- (2) Innerhalb des Eigenkapitals können Rücklagen mit unterschiedlicher Zweckbindung und eine freie Rücklage gebildet werden. Hierzu ergangene Beschlüsse des Diözesan-Kirchensteuerrates sind zu beachten. Entsprechendes gilt für die Entnahmen aus den Rücklagen.
- (3) Rücklagen, die durch bischöfliches Gesetz geregelt sind, werden als Sonderrücklagen ausgewiesen.

## § 22

### Ergebnisverwendung

- (1) Das Jahresergebnis ist zunächst durch Berücksichtigung der Einstellungen in und der Entnahmen aus den Rücklagen in einen Bilanzgewinn oder Bilanzverlust überzuleiten. Dabei ist ein etwaiger Gewinn- und Verlustvortrag zu berücksichtigen.
- (2) Ein nach Verwendung des Jahresergebnisses gemäß Abs. 1 verbleibender etwaiger Bilanzgewinn ist auf neue Rechnung vorzutragen oder den Rücklagen zuzuführen. Der Diözesanökonom unterbreitet einen Vorschlag zur Ergebnisverwendung, über den der Diözesan-Kirchensteuerrat entscheidet.
- (3) Ein nach Verwendung des Jahresergebnisses gemäß Abs. 1 verbleibender etwaiger Bilanzverlust ist auf neue Rechnung vorzutragen oder durch Rücklageneuthnahme auszugleichen. Hierbei gilt Absatz 2 Satz 2 entsprechend.
- (4) Die Umwidmung einer Rücklage kann nur durch bischöfliches Dekret erfolgen.

## IV. Schlussbestimmungen

## § 23

### Ausführungsbestimmungen

- (1) Der Generalvikar kann durch Ausführungsbestimmungen die zur Umsetzung dieser Haushaltsordnung erforderlichen Regelungen oder Abweichungen von den durch diese Ordnung einbezogenen

Vorschriften des Handelsgesetzbuches (§ 18 Abs. 1) erlassen. Dies gilt insbesondere im Hinblick auf die Anwendung der Bewertungsvorschriften nach § 18 Abs. 2 dieser Ordnung.

- (2) Soweit in dieser Ordnung Vorschriften des Handelsgesetzbuches genannt sind, die geltenden kirchenrechtlichen Vorschriften widersprechen, sind diese nicht anzuwenden.

## § 24

### Inkrafttreten

Diese Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda tritt rückwirkend zum 01.01.2021 in Kraft und ersetzt die Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda vom 20.07.2015 (Kirchliches Amtsblatt 2015, Nr. 97) in der Fassung des 1. Gesetzes zur Änderung der HRO vom 30.11.2016 (Kirchliches Amtsblatt 2016, Nr. 146) und des 2. Gesetzes zur Änderung der HRO vom 19.02.2018 (Kirchliches Amtsblatt 2018, Nr. 49).

Fulda, 31. Mai 2021



+ *Michael Gerber*

Dr. Michael Gerber  
Bischof von Fulda

## Nr. 65 Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für die katholischen Kirchengemeinden sowie andere kirchliche Rechtsträger im Bistum Fulda (HRO-KGR)

### I. Allgemeine Vorschriften und Grundsätze

## § 1

### Geltungsbereich

- (1) Diese Ordnung gilt für die katholischen Kirchengemeinden im Bistum Fulda im Sinne von § 1 Abs. 1 des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens in der Diözese Fulda (KVVG) sowie für die Kirchengemeindeverbände im Sinne von § 24 KVVG.
- (2) Diese Ordnung gilt ferner für die der Verwaltung ortskirchlicher Organe unterstellten kirchlichen Stiftungen im Sinne des § 1 Abs. 1 des Gesetzes über die Verwaltung und Vertretung des Kirchenvermögens in der Diözese Fulda (KVVG).

- (3) Diese Ordnung gilt auch für die unter der Aufsicht des Bistums Fulda stehenden rechtsfähigen kirchlichen Vereine und Verbände, sofern nicht durch Beschluss der nach ihrer Satzung zuständigen Organe etwas anderes bestimmt ist oder die Regelungen des HGB unmittelbar Anwendung finden.
- (4) Sofern für Filialkirchengemeinden keine eigene Haushaltsplanung und Rechnungslegung besteht, erfolgt die Haushaltsplanung und Rechnungslegung für diese gesondert innerhalb des Haushaltsplans und der Jahresrechnung der jeweiligen Kirchengemeinde, der sie zugeordnet sind.

## **§ 2 Wirtschaftsjahr, Veröffentlichung**

- (1) Die in § 1 genannten kirchlichen Rechtsträger haben gemäß den Vorschriften dieser Ordnung jährlich einen Haushaltsplan zu erstellen und in Form eines Jahresabschlusses Rechnung zu legen (can. 493 CIC).
- (2) Das Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (3) Haushaltsplan und Jahresabschluss sind öffentlich auszulegen, soweit dies gemäß §§ 2, 32 KVVG vorgesehen ist.

## **§ 3 Haushaltsgrundsätze**

- (1) Die Haushaltswirtschaft ist so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung der Aufgaben und die ständige Zahlungsfähigkeit des jeweiligen Rechtsträgers gesichert sind.
- (2) Die Haushaltsführung muss aufgabenorientiert, wirtschaftlich, nachhaltig und sparsam sein.
- (3) Die Vorlage eines Haushaltsplans mit einem Jahresfehlbetrag ist grundsätzlich unzulässig. Liegen in einem Jahr besondere Gründe vor, kann ausnahmsweise ein Haushalt mit einem Jahresfehlbetrag beschlossen werden, wenn die Unterdeckung aus Rücklagen oder durch Ergebnisse in den Folgejahren gemäß einem auf mindestens 5 Jahre ausgelegten Wirtschafts- und Finanzplan für die auf das Haushaltsjahr folgenden Jahre, der die Einschätzung über die künftige wirtschaftliche und finanzielle Entwicklung darstellt, ausgeglichen werden kann.

## **§ 4 Allgemeine Planungsvorschriften**

- (1) Alle Erträge dienen als Deckungsmittel für alle Aufwendungen, sofern nicht eine andere Zweckbestimmung vorgeschrieben oder im Haushaltsplan rechtskräftig festgesetzt worden ist.

- (2) Alle Erträge und Aufwendungen eines Haushaltsjahres sind getrennt voneinander zu veranschlagen (Bruttoprinzip).
- (3) Erträge, Aufwendungen und Ansätze für Investitionen sind sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht der Höhe nach zum Aufstellungszeitpunkt bestimmbar sind. Erträge und Aufwendungen sind stets in dem Haushaltsjahr zu veranschlagen, dem sie wirtschaftlich zuzurechnen sind.
- (4) Erträge, Aufwendungen und Investitionen für denselben Zweck sollen kostenstellenbezogen im Haushaltsplan veranschlagt werden.
- (5) Eine Finanzierung oder Kostenbeteiligung Dritter ist dem vom Zuwendungsgeber genannten Zweck zuzuordnen.
- (6) Die Einstellungen in die Rücklagen und die Entnahmen aus den Rücklagen sind zu veranschlagen.
- (7) Spenden und Kollekten, die nicht unmittelbar für die haushaltsführende Rechtsperson bestimmt sind, sowie sonstige durchlaufende Posten sind nicht im Haushaltsplan zu veranschlagen.

## **§ 5 Darlehensaufnahmen**

- (1) Darlehen dürfen grundsätzlich nur für Investitionen, Investitionsfördermaßnahmen, zur Finanzierung substanzerhaltender Maßnahmen und zur Umschuldung von Investitionskrediten aufgenommen werden. Darlehen dürfen nur aufgenommen werden, wenn die Maßnahme aus pastoralen Gründen notwendig ist und die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit des Rechtsträgers die Maßnahme zulässt oder die Wirtschaftlichkeit der Maßnahme als solche gegeben ist. Unter den Voraussetzungen des Satzes 2 dürfen auch Kontokorrentkredite zur Sicherstellung der Liquidität aufgenommen werden.
- (2) Unabhängig von der Veranschlagung von Darlehensaufnahmen bleiben Genehmigungsvorschriften des kirchlichen Rechts für Kreditaufnahmen unberührt.

## **II. Haushaltsplan und Wirtschaftsführung**

### **§ 6 Bestandteile des Haushaltsplans, Anlagen**

- (1) Der Haushaltsplan dient der ordnungsgemäßen und den kirchlichen Rechtsvorschriften entsprechenden Wirtschaftsführung des Rechtsträgers. Er besteht immer aus
  - dem Ergebnishaushalt (§ 7),
  - dem Stellenplan (§ 8) und
  - dem Investitionsplan (§ 9).

Sofern Ortskirchensteuern erhoben werden, hat die Kirchengemeinden zusätzlich den entsprechenden Ortskirchensteuerbeschluss vorzulegen.

- (2) Ergebnishaushalt, Stellenplan und Investitionsplan sollen dem Kostenstellenplan des jeweiligen Rechtsträgers entsprechen.

### **§ 7 Ergebnishaushalt**

- (1) Im Ergebnishaushalt werden die Ansätze des Planungsjahres, des laufenden Haushaltsjahres und das Rechnungsergebnis des Vorjahres abgebildet und zwar:
  1. als Gesamtplan nach Sachkonten der Gewinn- und Verlustrechnung,
  2. als Kostenstellenplan nach Sachkonten. Zweckmäßige Zusammenfassungen der Kostenstellen und/oder Sachkonten sind zulässig.
- (2) Die Ansätze für die Erträge und Aufwendungen im Ergebnishaushalt werden auf der Grundlage des jeweils gültigen Kontenplans des Bistums geplant.

### **§ 8 Stellenplan**

- (1) Im Stellenplan werden die Stellen für das Planjahr und das Vorjahr sowie der Besetzungsstand in aktueller Besetzung mit Angabe des Stellenumfanges und der Eingruppierung abgebildet.
- (2) Der Stellenplan wird in einer Gesamtübersicht nach den verschiedenen Berufsgruppen mit Angaben zu den Besoldungs-, Vergütungs- oder Lohngruppen dargestellt.
- (3) Veränderungen im Stellenplan sind zu erläutern.

### **§ 9 Investitionsplan**

- (1) Im Investitionsplan werden die geplante Herstellung und die Anschaffungen von allen immateriellen Vermögensgegenständen und Sachanlagen ab den Nettoanschaffungs- bzw. Herstellungskosten gemäß § 6 Abs. 2 EStG abgebildet.
- (2) Die Investitionsmaßnahmen werden mit den zu erwartenden Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten eingeplant. Bei größeren Investitionsmaßnahmen ist die zeitliche Umsetzung der Maßnahme getrennt nach den betroffenen Wirtschaftsjahren, in denen die hierfür erforderlichen Auszahlungen erfolgen sollen, darzustellen.
- (3) Bevor Maßnahmen in den Investitionsplan aufgenommen werden, sind Pläne, Kostenermittlungen

und Erläuterungen zu erstellen, aus denen die Art der Ausführung, die Kosten und die Finanzierung der Maßnahme ersichtlich sind.

- (4) Nach Beginn der Investitionsmaßnahme bleiben die Ansätze bis zu deren Abschluss bestehen.

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

- (1) Der nach Maßgabe der einschlägigen Rechtsvorschriften vom zuständigen Organ beschlossene und vom Bischöflichen Generalvikariat genehmigte Haushaltsplan ist die verbindliche Grundlage für die Haushaltswirtschaft. Die für die Mittelbewirtschaftung zuständigen Stellen haben nach Maßgabe dieser Ordnung und der einschlägigen Vorschriften den Haushaltsplan entsprechend den getroffenen Festlegungen auszuführen.
- (2) Ansprüche oder Verbindlichkeiten Dritter werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgehoben.
- (3) Liegt bis zum Beginn des Haushaltsjahres noch kein rechtskräftiger Haushaltsbeschluss vor, so können Ausgaben geleistet werden, zu deren Leistung der jeweilige Rechtsträger rechtlich verpflichtet ist oder die für die Erfüllung notwendiger Aufgaben nach Feststellung und Dokumentation durch das ortskirchliche oder nach der Satzung zuständige Organ unaufschiebbar sind.
- (4) Der Stellenplan des Vorjahres gilt so lange weiter, bis ein neuer Haushaltsbeschluss vorliegt.

### **§ 11 Deckungsfähigkeit**

- (1) Grundlage für die Bestimmung der Deckungsfähigkeit ist der jeweils gültige Kontenplan des Bistums Fulda.
- (2) Einzelne Sachkonten oder die Sachkonten eines bestimmten Kontenbereichs des Kontenplans können durch Ausführungsbestimmungen im Sinne von § 21 Abs. 1 dieser Ordnung sowohl innerhalb einer Kostenstelle als auch im Querschnitt des gesamten Haushaltsplans mit anderen Sachkonten oder Sachkontenbereichen für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden. In gleicher Weise kann mittels Ausführungsbestimmungen geregelt werden, dass bei Vorliegen von Mehrerträgen auf bestimmten Ertragskonten oder Ertragskontenbereichen die Berechtigung zu entsprechenden Mehraufwendungen auf näher bestimmten Aufwandskonten bestehen soll.
- (3) Darüber hinaus können Aufwendungen des Ergebnishaushaltes im Rahmen des Haushaltsplanbeschlusses



für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht. Gemäß § 21 Abs. 1 erlassene Ausführungsbestimmungen zur gegenseitigen Deckungsfähigkeit von Sachkonten gehen im Fall des Widerspruchs den durch Haushaltsplanbeschluss festgelegten Regelungen vor.

### § 12

#### Über- und außerplanmäßige Aufwendungen sowie Investitionen

Bei Rechtsträgern, die diese Haushaltsordnung anwenden, sind alle über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Investitionen genehmigungspflichtig. Die Genehmigung erfolgt durch das gesetzliche oder satzungsmäßig zuständige Organ, das über den Haushalt beschließt. Im Übrigen sind die kirchenaufsichtsrechtlichen Genehmigungsvorschriften zu beachten.

### § 13

#### Nachtragshaushalt

- (1) Ein Nachtragshaushalt ist aufzustellen:
  1. für den Ergebnishaushalt, wenn sich während eines Wirtschaftsjahres eine erhebliche Ergebnisverschlechterung abzeichnet, die nicht durch Einsparungen oder zusätzliche Erträge abgewendet werden kann; als erhebliche Ergebnisverschlechterung gilt eine Abweichung von mehr als 15 % der gesamten Aufwendungen des Ergebnishaushaltes;
  2. für den Stellenplan, wenn unterjährig zusätzliche unbefristete Stellen eingerichtet werden.
- (2) Der Nachtragshaushalt kann sich auf die änderungsbedürftigen Bestandteile des Haushaltsplans beschränken und muss alle erheblichen Änderungen enthalten, die zum Zeitpunkt seiner Aufstellung erkennbar sind.

### § 14

#### Haushaltssicherungskonzept

- (1) Wenn in drei aufeinanderfolgenden Haushaltsjahren in der jeweiligen Jahresrechnung ein Jahresfehlbetrag ausgewiesen wird, ist ein Haushaltssicherungskonzept aufzustellen und den den Haushalt abschließenden Stellen zur Genehmigung vorzulegen.
- (2) Das Haushaltssicherungskonzept soll die schnellstmögliche Beseitigung der wirtschaftlichen Problemfelder gewährleisten sowie Defizite nach erfolgreicher Konsolidierung des Haushalts dauerhaft vermeiden.
- (3) Für die Haushalte kann eine Haushaltssperre durch das zuständige Organ oder durch die zuständige

kirchliche Aufsichtsbehörde verfügt werden.

## III. Rechnungslegung und Jahresabschluss

### § 15

#### Buchführung

- (1) Zur Sicherstellung einer ordnungsgemäßen Bewirtschaftung und Rechnungslegung sind Bücher nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) und den Grundsätzen zur ordnungsmäßigen Führung und Aufbewahrung von Büchern, Aufzeichnungen und Unterlagen in elektronischer Form sowie zum Datenzugriff (GoBD) zu führen.
- (2) Die Buchführung ist mittels automatischer Datenverarbeitung zu führen. Dabei ist sicherzustellen, dass nur mit dem geltenden Recht übereinstimmende, zertifizierte Programme verwendet werden, dass nicht in das automatische Verfahren unbefugt eingegriffen werden kann, dass die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht verändert werden können und dass die Buchungen bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen nach § 17 dieser Ordnung jederzeit in angemessener Frist lesbar gemacht werden können.
- (3) 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, sind bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist nach § 17 dieser Ordnung verfügbar und in angemessener Frist jederzeit lesbar zu halten.
- (4) Das Bischöfliche Generalvikariat kann in Ausnahmefällen auf Antrag in Textform die nicht in einer automatischen Datenverarbeitung geführte Buchhaltung zulassen.

### § 16

#### Grundlagen der Buchführung und Rechnungslegung / Bewertungsvorschriften

- (1) Buchführung und Rechnungslegung erfolgen in entsprechender Anwendung der Vorschriften für Kapitalgesellschaften des Handelsgesetzbuches (§§ 238 bis 288 HGB), soweit nicht kirchliche Vorschriften eine anderweitige Regelung treffen.
- (2) Kirchliche Besonderheiten, die zu Abweichungen von den rechtlichen Vorschriften über Darstellungsform und Bewertung der im Jahresabschluss ausgewiesenen Vermögensgegenstände und Verbindlichkeiten (§§ 252ff. HGB) Anlass geben, sind durch Ausführungsbestimmungen gemäß § 21 dieser Ordnung zu regeln.

(3) Nachfolgende Grundsätze sind für die Buchführung und Rechnungslegung zu beachten und können nicht verändert werden:

1. Sämtliche Buchungen müssen belegt und für sachverständige Dritte rechnerisch und inhaltlich nachvollziehbar sein.
2. Grundlage für die Kontierung sind Kontenplan und Kostenstellenplan des Bistums.
3. Die zur Abwicklung der Finanzwirtschaft erforderlichen internen Zeichnungsberechtigungen und die Unterschriftsbefugnisse gegenüber Dritten werden schriftlich geregelt.
4. Bei allen Buchungen sind eine Funktionstrennung und das Vier-Augen-Prinzip einzuhalten.
5. Es ist ein Inventar zu führen.

### **§ 17 Aufbewahrungsfristen**

(1) Dauerhaft aufzubewahren sind:

1. Jahresrechnungen, Jahresabschlüsse,
2. Belege von besonderen Anschaffungen und ggf. deren Restaurierung (z.B. Altar, Ambo, Tabernakel, Taufstein, Plastiken, Malereien, Orgel, Fenster, Glocken, Turmuhr, Paramente, Sakralgerät und sonstige künstlerische Ausstattung) sowie Belege über Anschaffungen und Veräußerung von Kunstgegenständen und Grundstücken.

(2) Belege von aktivierungspflichtigen Baumaßnahmen sind 50 Jahre aufzubewahren.

(3) 10 Jahre aufzubewahren sind:

1. Haushaltspläne,
2. Kassenbücher,
3. Journale,
4. Inventare,
5. Sachkonten,
6. Anlagenbuchhaltung, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Lohnbuchhaltung
7. Eingangs- und Ausgangsrechnungen (soweit nicht dauernd oder 50 Jahre aufzubewahren), sonstige Buchungsbelege,
8. Kontoauszüge,

9. Zuwendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen),

10. Unterlagen mit steuerlicher Bedeutung.

(4) Handelsbriefe, Geschäftspapiere und sonstige Unterlagen mit kaufmännischer Bedeutung sind 6 Jahre aufzubewahren.

(5) Die Frist beginnt nach Abschluss des Kalenderjahres zu laufen, in dem der Jahresabschluss festgestellt wird.

(6) Nach Ablauf der Aufbewahrungsfristen sind die Unterlagen gemäß § 6 der Kirchlichen Archivordnung unaufgefordert dem Archiv des Bistums Fulda anzubieten.

### **§ 18**

#### **Jahresabschluss, Kostenstellenrechnung, Feststellung, Prüfung**

(1) Die Bestandteile des Jahresabschlusses sind

- die Bilanz,
- die Gewinn- und Verlustrechnung.

(2) Weiterhin ist eine Kostenstellenrechnung zu erstellen.

(3) Das zuständige Gremium stellt den Jahresabschluss und die Kostenstellenrechnung fest.

(4) Die Buchführung, der festgestellte Jahresabschluss und die festgestellte Kostenstellenrechnung sind in regelmäßigen Abständen durch eine weisungsfreie, unabhängige Stelle zu prüfen. Der Prüfungsbericht ist zur Beratung und Beschlussfassung über die Prüfungsfeststellungen und Prüfungshinweise dem zuständigen Organ vorzulegen. Außerdem erhält die Finanzabteilung im Bischöflichen Generalvikariat den Prüfungsbericht.

### **§ 19**

#### **Gliederung des Eigenkapitals**

Die Gliederung des Eigenkapitals ist in den Ausführungsbestimmungen gemäß § 21 konkret zu regeln. Innerhalb des Eigenkapitals können Rücklagen mit unterschiedlicher Zweckbindung und eine freie Rücklage gebildet werden. Hierzu ergangene Beschlüsse des Verwaltungsrats oder des für die Feststellung des Jahresabschlusses zuständigen Gremiums sind zu beachten. Entsprechendes gilt für die Entnahmen aus den Rücklagen.

### **§ 20**

#### **Ergebnisverwendung**

(1) Das Jahresergebnis ist zunächst durch Berücksichtigung der Einstellungen in und der Entnahmen aus den Rücklagen in einen Bilanzgewinn oder Bilanzverlust überzuleiten. Dabei ist ein etwaiger Gewinn-

oder Verlustvortrag zu berücksichtigen.

- (2) Ein nach Verwendung des Jahresergebnisses gemäß Abs. 1 verbleibender etwaiger Bilanzgewinn ist auf neue Rechnung vorzutragen oder den Rücklagen zuzuführen. Hierüber entscheidet das jeweils zuständige Organ.
- (3) Ein nach Verwendung des Jahresergebnisses gemäß Abs. 1 verbleibender etwaiger Bilanzverlust ist auf neue Rechnung vorzutragen oder durch Rücklagenentnahme auszugleichen. Hierbei gilt Abs. 2 Satz 2 entsprechend.

#### IV. Schlussbestimmungen

##### § 21 Ausführungsbestimmungen

- (1) Der Generalvikar kann durch Ausführungsbestimmungen die zur Umsetzung dieser Haushaltsordnung erforderlichen Regelungen oder Abweichungen von den durch diese Ordnung einbezogenen Vorschriften des Handelsgesetzbuches (§ 16 Abs. 1) erlassen. Dies gilt insbesondere im Hinblick auf die Anwendung der Bewertungsvorschriften nach § 16 Abs. 2 dieser Ordnung.
- (2) Soweit in dieser Ordnung Vorschriften des Handelsgesetzbuches genannt sind, die geltenden kirchenrechtlichen Vorschriften widersprechen sind diese nicht anzuwenden.

##### § 22 Inkrafttreten, Übergangszeitraum

- (1) Diese Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für die katholischen Kirchengemeinden sowie anderen kirchlichen Rechtsträger im Bistum Fulda tritt rückwirkend zum 01.01.2020 in Kraft.
- (2) Die jeweiligen Rechtsträger gemäß § 1 Abs. 1 haben diese Haushalts- und Rechnungslegungsordnung spätestens ab dem zum 01.01.2023 beginnenden Wirtschaftsjahr anzuwenden.

Fulda, 31. Mai 2021



+

Dr. Michael Gerber  
Bischof von Fulda

#### Nr. 66 Ausführungsbestimmungen zur Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda (HRO-Bistum) und zur Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für die katholischen Kirchengemeinden und andere Rechtsträger im Bistum Fulda (HRO-KGR) über Bilanzierung und Haushaltsvollzug (AB-Bilanzierung)

Auf Grund der §§ 18 Abs. 2 und 23 Abs. 1 der Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda sowie der §§ 16 Abs. 2 und 21 Abs. 1 der Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für die katholischen Kirchengemeinden und andere Rechtsträger im Bistum Fulda werden zur Durchführung der Haushalts- und Rechnungslegungsordnungen und zur Regelung von Abweichungen von den durch die Haushalts- und Rechnungslegungsordnungen einbezogenen Vorschriften des Handelsgesetzbuches (§ 18 Abs. 1 HRO-Bistum sowie § 16 Abs. 1 HRO-KGR) folgende allgemeine Ausführungsbestimmungen im Sinne des can. 31 CIC erlassen:

#### Teil I Jahresabschluss

##### § 1 Grundsatz

- (1) Die Gliederung der Bilanz orientiert sich grundsätzlich an den Vorgaben des § 266 HGB und erfolgt für die Rechtsträger gemäß § 1 Abs. 1 HRO-Bistum und § 1 Abs. 1 und 3 HRO-KGR gemäß den Anlagen 1 oder 2, die Bestandteil dieser Ausführungsbestimmungen sind.
- (2) Die einzelnen Bilanzpositionen sind grundsätzlich nach den Bestimmungen des Handelsgesetzbuches (HGB) auszuweisen und zu bewerten. Wahlrechte oder Abweichungen vom Handelsgesetzbuch sind gemäß den folgenden Bestimmungen auszuüben.

##### § 2 Anlagevermögen, Gemildertes Niederstwertprinzip

Für Gegenstände des Anlagevermögens gilt das gemilderte Niederstwertprinzip. Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens sind bei voraussichtlich dauernden Wertminderungen außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen, um diese mit dem niedrigeren Wert anzusetzen, der ihnen am Abschlussstichtag beizulegen ist (Abschreibungspflicht). Bei voraussichtlich nicht dauernden Wertminderungen gilt ein Abschreibungsverbot. Für Finanzanlagen gilt § 7.

### § 3 Immaterielle Vermögensgegenstände

Softwarelizenzen werden zu Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten einschließlich Kosten für die Installation und Ersts Schulung zur Nutzung der Software aktiviert; die Abschreibung erfolgt in der Regel linear über 5 Jahre. Zugänge während eines Jahres gelten zum 01.01. als angeschafft.

### § 4 Bewertung von Grundstücken, Gebäuden und baulichen Anlagen

(1) Die bilanziellen Werte für Grundstücke, grundstücksgleichen Rechte, Gebäude und mit dem Grund und Boden fest verbundenen baulichen oder technischen Anlagen sind nach den folgenden Kriterien zu ermitteln:

1. Anschaffungs- und Herstellungskosten sind gemäß § 255 Abs. 1 und 2 HGB zu bewerten.
2. Bewertung von Grund und Boden:
  - a) Die Bewertung erfolgt zu den Anschaffungskosten gemäß Ziffer 1.
  - b) Falls Anschaffungskosten nicht bekannt sind, ist der Bodenrichtwert nach dem Bodenrichtwertinformationssystem (nachfolgend: BORIS) zum Eröffnungsbilanzstichtag zu Grunde zu legen.
  - c) Für die Richtwertfindung ist, wenn eine Spanne angegeben ist, die niedrigste Wertangabe maßgeblich (Vorsichtsprinzip).
  - d) Die Richtwerte gelten für bebaute und unbebaute Grundstücke. Aus Praktikabilitätsgründen wird auf einen Bewertungsabschlag für bebaute Grundstücke verzichtet.
  - e) Soweit keine Bodenrichtwerte vorliegen, erfolgt eine Wertermittlung durch Schätzung anhand vorliegender Bodenrichtwerte von Grundstücken in nächster Nähe.
  - f) Friedhofgrundstücke sind in der Eröffnungsbilanz mit einem Wertansatz von 1,00 zu erfassen.
  - g) Gemeinbedarfsflächen sind zum Bodenrichtwert, abzüglich eines Abschlages von 25 % zu bilanzieren.
3. Bewertung von Gebäuden und baulichen Anlagen: Die aufstehenden Gebäude und baulichen Anlagen, die fest mit Grund und Boden verbunden sind, sind zu Anschaffungs- und Herstellungskosten abzüglich der Abschreibungen auf der Grundlage der bereits verstrichenen Nutzungsdauer zu bewerten.
4. Bewertung von technischen Anlagen:

Die technischen Anlagen sind zu Anschaffungs- und Herstellungskosten gemäß Ziffer 1. abzüglich der Abschreibungen auf der Grundlage der bereits verstrichenen Nutzungsdauer zu bewerten.

5. Bei sakral genutzten Grundstücken, Gebäuden sowie bodenverbundenen baulichen und technischen Anlagen gelten folgende Regelungen zur Wertermittlung:

- a) Grundstücke (Grund und Boden, auf dem das Kirchengebäude bzw. das sakral genutzte Gebäude oder die Anlage steht, einschließlich weiterer dem kirchlichen Zweck dienende umliegende Flurstücke) werden zu Anschaffungskosten gemäß § 255 Abs. 1 HGB bewertet. Dies gilt auch für Grundstücke mit Mischnutzung für sakrale und profane Zwecke.
- b) Wenn Anschaffungskosten nicht bekannt sind, gilt bei diesen Grundstücken der Bodenrichtwert gemäß den vorstehenden Ziffern 2.b) bis e).
- c) Der Wertansatz für die sakral genutzten Gebäude und Anlagen in der Eröffnungsbilanz beträgt 1,- EUR (unabhängig vom Zeitpunkt der Errichtung oder früheren Erweiterung).
- d) Bei Baumaßnahmen nach dem Öffnungsbilanzstichtag an sakralen Gebäuden wird der Eigenanteil des jeweiligen Rechtsträgers an der Finanzierung der Maßnahmen aktiviert.

(2) Nicht sakral genutzte Gebäude und bauliche bzw. technische Anlagen, die fest mit dem Grund und Boden verbunden sind, sind entsprechend ihrer Zwecksetzung zu nachfolgenden Abschreibungssätzen abzuschreiben:

1. Verwaltungs- und Wohngebäude, Pfarrzentren: linear mit 2 % p.a.
2. Schulgebäude, Kindertagesstätten, Bildungshäuser: linear mit 3 % p.a.

### § 5 Bilanzierung von Grundstücken und Gebäuden bei abweichendem wirtschaftlichen Eigentümer

(1) Fällt zivilrechtliches Eigentum und wirtschaftliches Eigentum auseinander, wird der jeweilige Vermögensgegenstand beim wirtschaftlichen Eigentümer bilanziert.

Der wirtschaftliche Eigentümer:

- übt die tatsächliche Sachherrschaft über den Vermögensgegenstand aus,
- trägt die Gefahren, Risiken und Lasten
- kann den rechtlichen Eigentümer von der dauerhaften Nutzung (während der wirtschaftlichen Nutzungsdauer) an dem Vermögensgegenstand ausschließen.

Die Übernahme oder Abgabe eines wirtschaftlichen Eigentums kann vertraglich geregelt werden.

Lässt sich ein vom zivilrechtlichen Eigentümer abweichender wirtschaftlicher Eigentümer nicht eindeutig feststellen, ist beim zivilrechtlichen Eigentümer zu bilanzieren.

- (2) Grundstücke ortskirchlicher Stiftungen, die im wirtschaftlichen Eigentum eines anderen Rechtsträgers stehen, sind zusätzlich in der Anlagenbuchhaltung der jeweiligen ortskirchlichen Stiftung ohne Wertansatz zu erfassen.

## § 6

### Betriebs- und Geschäftsausstattung

- (1) Gegenstände der Betriebs- und Geschäftsausstattung sind jeweils selbständig nutzbare bewegliche Wirtschaftsgüter des Anlagevermögens. Wirtschaftsgüter in diesem Sinne sind auch Gegenstände der Hardware, einschließlich der für den Betrieb installierten erforderlichen Betriebssoftware sowie technische Geräte und nicht fest eingebaute Anlagen.
- (2) Im Einzelnen gelten für die Bilanzierung der vorgenannten Wirtschaftsgüter folgende Bestimmungen:
1. Gegenstände der Betriebs- und Geschäftsausstattung werden nur dann bilanziert, wenn sie nach dem Eröffnungsbilanzstichtag angeschafft wurden.
  2. Wirtschaftsgüter mit Nettoanschaffungs- bzw. Herstellungskosten für die nach § 6 Abs. 2 EStG ein Sofortabschreibungswahlrecht besteht, gelten als Geringwertige Wirtschaftsgüter, sind nicht zu aktivieren und werden direkt als Aufwand gebucht.
  3. Gegenstände mit Nettoanschaffungs- bzw. Herstellungskosten, die gemäß § 6 Abs. 2 EStG nicht als Geringwertige Wirtschaftsgüter anzusehen sind, sind zu aktivieren und über die allgemein übliche Nutzungsdauer abzuschreiben.

## § 7

### Finanzanlagen

Finanzanlagen sind wie folgt zu bilanzieren:

1. Kapitalbeteiligungen an Unternehmen werden zu Anschaffungskosten oder dem beizulegenden Wert bilanziert.
2. Grundsätzlich sind Wertpapiere und wertpapierähnliche Gegenstände des Anlagevermögens zu Anschaffungskosten zu bilanzieren.
3. Ergänzend zu vorstehender Ziffer 2 gilt Folgendes:

Bei einer auf die Anschaffungskosten oder auf den Wert zum letzten Bilanzstichtag bezogenen kontinuierlichen Kurswertminderung im Verlauf des Wirtschaftsjahres von mehr als 15 % zum Bilanzstichtag, wird von einer dauerhaften Wertminderung ausgegangen. In diesem Fall ist der Wert des Papierses auf den Kurswert zum Bilanzstichtag

(31.12. des Bilanzjahres) abzuschreiben. Sollten sich die Börsenkurse nach einer vorgenommenen Abschreibung am Bilanzstichtag gegenüber dem Wertansatz des Wertpapiers in der Vorjahresbilanz wieder erhöht haben, so ist eine entsprechende Zuschreibung höchstens bis zu den Anschaffungskosten vorzunehmen (Wertaufholungsgebot).

4. Liegt zum Bilanzstichtag eine Kurswertminderung vor, die nach vorsichtigem kaufmännischem Ermessen nicht mehr aufgeholt werden kann, so ist auf den Kurswert am Bilanzstichtag abzuschreiben.

## § 8

### Sonstiges Anlagevermögen

- (1) Kunst- und Kultgegenstände sind im Jahr des Erwerbs zu Anschaffungskosten zu aktivieren und unterliegen keiner Abschreibung. Die Grenzen des § 6 Abs. 2 EStG werden analog angewendet.
- (2) Ein Edelmetallbestand ist in der Eröffnungsbilanz zu Anschaffungskosten zu erfassen. Sind keine Anschaffungskosten feststellbar, so ist der Marktwert des Bestandes zum Eröffnungsbilanzstichtag zu Grunde zu legen. § 7 Ziffer 3 und 4 sind entsprechend anzuwenden.

## § 9

### Umlaufvermögen

- (1) Waren und sonstige Vorräte sind wie folgt zu bilanzieren:  
Es werden keine Vorräte in der Bilanz aufgeführt. Alle entsprechenden Ausgaben werden aus Vereinfachungsgründen direkt als Aufwand gebucht. Bei Rechtsträgern, die auf Grund ihrer besonderen Verwaltungs- oder Geschäftstätigkeit ein Vorratsvermögen führen wollen, haben dieses nach den Bestimmungen des Handelsgesetzbuches zu bewerten und zu bilanzieren.

- (2) Kassenbestand:  
Der Bestand aller Barkassen des jeweiligen Rechtsträgers ist in der Bilanz auszuweisen.

## § 10

### Rückstellungen

- (1) Auf die Bildung von Rückstellungen kann verzichtet werden. Soweit ein bilanzierender Rechtsträger Rückstellungen bilden will, kann er diese im Rahmen der handelsrechtlichen Vorschriften vornehmen.
- (2) Für dinglich gesicherte oder schuldrechtliche Baupflichten werden keine Rückstellungen gebildet.

## **Teil II Haushaltsplan und Wirtschaftsführung**

### **§ 11 Gegenseitige Deckungsfähigkeit und Mehraufwendungen sowie Investitionsmaßnahmen**

(1) Die Sachkonten folgender Kontenbereiche des Kontenrahmens im jeweils gültigen Haushaltsplan des Bistums sowohl innerhalb einer Kostenstelle als auch im Querschnitt des gesamten Haushaltsplans sind gegenseitig deckungsfähig:

1. Alle Konten der Bereiche D 600 bis D 639 (Personalkosten), mit Ausnahme des Bereichs D 623 (Reisekosten).
2. Kontenbereich D 640, Konto 6405 (Leasing/Miete Hardware) und Konto 6406 (Lizenzen Software).
3. Alle Konten der Kontenbereiche D 623 (Reisekosten), D 641 (Bildungs- und Werkmaterial), D 642 (Büro- und Geschäftsbedarf), D 643 (Sonstiger Verwaltungs- und Wirtschaftsaufwand) und D 645 (Laufender Kultbedarf).
4. Alle Konten des Kontenbereiches D 682 (Verbrauchsabhängiger Aufwand für Öl, Gas, Strom, Wasser etc.), der Konten D 680 (Grundsteuer, Grundbesitzabgaben) und D 681 (Mietaufwendungen, Pacht – und Erbbauzins)
5. Alle Konten der Bereiche D 684 bis D 697 (Fremddienstleistungen, Instandhaltung der Grundstücke und Außenanlagen, Instandhaltung der Gebäude, Instandhaltung technischer Anlagen, Instandhaltung Betriebs- und Geschäftsausstattung, Instandhaltung von IT, Instandhaltung von Kunst-/Kultgegenständen, Sonstiger Reparatur- und Wirtschaftsaufwand).

(2) Mehrerträge auf den nachfolgend genannten Ertragskonten bzw. Ertragskontenbereichen des Haushaltsplans des Bistums berechtigen zu entsprechenden Mehraufwendungen auf folgenden Aufwandskonten bzw. Aufwandskontenbereichen des jeweils gültigen Haushaltsplans:

1. Mehrerträge im Kontenbereich C 50 (Kirchensteuer, D 500 – D 502) berechtigen zu Mehraufwendungen über die Konten der Kostenart C74 (Hebegebühren und interdiözesane Lohnsteuerrechnung).
2. Mehrerträge im Kontenbereich D 540 (Gebühren, Beiträge, Entgelte) berechtigen zu Mehraufwendungen bei D 660 (Honorare) und D 670 (Veranstaltungen) innerhalb der Kostenstellenknoten der D-Ebene.
3. Mehrerträge im Kontenbereich D 540, Konto 5405 (Essensgeld) berechtigen zu Mehraufwendungen bei D 646, Konto 6460 bis 6462 (Einkauf Lebensmittel/Getränke) innerhalb der Kostenstellenknoten der D-Ebene.
4. Mehrerträge im Kontenbereich D 550 (Erträge aus

Unterkunft und Verpflegung) berechtigen zu Mehraufwendungen bei D 646 (Aufwendungen für Wirtschaftsbedarf) innerhalb der Kostenstelle.

5. Mehrerträge im Kontenbereich D 580 (Mieterträge) berechtigen zu Mehraufwendungen bei D 682 (verbrauchsabhängiger Aufwand) und D 684 (Fremddienstleistungen).

(3) Werden Investitionsmaßnahmen oder bezuschusste Baumaßnahmen Dritter im Planjahr nicht begonnen, bleibt der hierfür genehmigte Haushaltsansatz bis zum Ende des zweiten Folgejahres bestehen.

### **§ 12 Inventur und Inventar**

(1) Das Inventar beinhaltet alle Vermögensgegenstände des Sachanlagevermögens mit Nettoanschaffungs- bzw. Herstellungskosten ab 800,00. Dabei sind der Standort und ggf. der Nutzer zu erfassen.

(2) Die Inventur gemäß § 16 Abs. 3 Nr. 5 HRO-KGR und § 18 Abs. 3 Nr. 5 HRO-Bistum in Form einer körperlichen Bestandsaufnahme der Vermögensgegenstände hat spätestens alle zwei Jahre zu erfolgen.

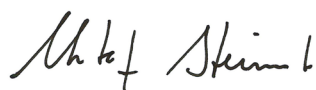
## **Teil III Anwendungsbereich**

### **§ 13 Geltungsbereich**

(1) Diese Ausführungsbestimmungen gelten rückwirkend ab dem 01.01.2021 und sind auf die Bilanzierung des Bistums, der Kirchengemeinden und der anderen kirchlichen Rechtsträger im Geltungsbereich der Haushalts- und Rechnungslegungsordnungen (HRO-Bistum und HRO-KGR) anzuwenden.

(2) Vom Anwendungsbereich nach Abs. 1 sind Grundstücke und Gebäude des Bistums und des Bischöflichen Stuhls ausgenommen, bei denen zum 01.01.2021 zivilrechtlicher und wirtschaftlicher Eigentümer gemäß § 5 dieser Ausführungsbestimmungen auseinanderfallen. Hier gilt weiterhin § 5 der Durchführungsbestimmungen zur Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda über Bilanzierung und Haushaltsvollzug (DB Bilanzierung) vom 01.12.2016 (K. A. Diözese Fulda 2016, Nr. 147), zuletzt geändert durch die 1. Änderung der Durchführungsbestimmungen zur Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda über Bilanzierung und Haushaltsvollzug (DB Bilanzierung) (K. A. Diözese Fulda 2018, Nr. 128).

Fulda, 01. Juni 2021



Prälat Christof Steinert  
Generalvikar

#### Anlage 1 zu § 1 Abs. 1 der AB Bilanzierung

#### Gliederung der Bilanz im Geltungsbereich der Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für das Bistum Fulda (HRO Bistum)

##### AKTIVA

- A. Anlagevermögen
  - I. Immaterielle Vermögensgegenstände
  - II. Sachanlagen
    - 1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschließlich der Bauten auf fremden Grundstücken
    - 2. Technische Anlagen und Fahrzeuge
    - 3. Betriebs- und Geschäftsausstattung
    - 4. Geleistete Anzahlungen, Bauvorbereitungskosten und Anlagen im Bau
  - III. Finanzanlagen
    - 1. Beteiligungen
    - 2. Wertpapiere des Anlagevermögens
    - 3. Ausleihungen an nahestehende Körperschaften
    - 4. Sonstige Ausleihungen
- B. Umlaufvermögen
  - I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände
    - 1. Forderungen aus Kirchensteuern
    - 2. Forderungen gegenüber der öffentlichen Hand
    - 3. Forderungen gegenüber nahestehenden Körperschaften
    - 4. Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände
  - II. Kassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten
- C. Rechnungsabgrenzungsposten

##### PASSIVA

- A. Eigenkapital
  - I. Bistumskapital
  - II. Zweckgebundene Rücklagen
  - III. Sonderrücklagen
    - 1. Rücklage Baufonds
    - 2. Rücklage für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen
  - IV. Freie Rücklage
  - V. Ergebnisvortrag
  - VI. Bilanzergebnis
- B. Sonderposten aus zweckgebundenen Zuwendungen
- C. Rückstellungen

- I. Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen
  - II. Sonstige Rückstellungen
- D. Verbindlichkeiten
    - I. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten
    - II. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
    - III. Verbindlichkeiten gegenüber der öffentlichen Hand
    - IV. Verbindlichkeiten gegenüber nahestehenden Körperschaften
    - V. Sonstige Verbindlichkeiten
  - E. Rechnungsabgrenzungsposten

#### Anlage 2 zu § 1 Abs. 1 der AB Bilanzierung

#### Gliederung der Bilanz im Geltungsbereich der Haushalts- und Rechnungslegungsordnung für die katholischen Kirchengemeinden, das Priesterseminar und Domkapitel im Bistum Fulda (HRO-KGR)

##### AKTIVA

- A. Anlagevermögen
  - I. Immaterielle Vermögensgegenstände
  - II. Sachanlagen
    - 1. Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten einschließlich der Bauten auf fremden Grundstücken
    - 2. Technische Anlagen und Fahrzeuge
    - 3. Betriebs- und Geschäftsausstattung
    - 4. Geleistete Anzahlungen, Bauvorbereitungskosten und Anlagen im Bau
  - III. Finanzanlagen
    - 1. Beteiligungen
    - 2. Wertpapiere des Anlagevermögens
    - 3. Ausleihungen an nahestehende Körperschaften
    - 4. Sonstige Ausleihungen
- B. Umlaufvermögen
  - I. Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände
    - 1. Forderungen gegenüber der öffentlichen Hand
    - 2. Forderungen gegenüber nahestehenden Körperschaften
    - 3. Sonstige Forderungen und Vermögensgegenstände
  - II. Kassenbestand und Guthaben bei Kreditinstituten
- C. Rechnungsabgrenzungsposten

## PASSIVA

- A. Eigenkapital
  - I. Grundkapital
  - II. Rücklagen
  - III. Ergebnisvortrag
  - IV. Bilanzergebnis
- B. Sonderposten aus zweckgebundenen Zuwendungen
  - I. Sonderposten aus Messstiftungen
  - II. Sonstige Sonderposten
- C. Rückstellungen
- D. Verbindlichkeiten
  - I. Verbindlichkeiten gegenüber Kreditinstituten
  - II. Verbindlichkeiten aus Lieferungen und Leistungen
  - III. Verbindlichkeiten gegenüber der öffentlichen Hand
  - IV. Verbindlichkeiten gegenüber nahestehenden Körperschaften
  - V. Sonstige Verbindlichkeiten
- E. Rechnungsabgrenzungsposten

### Nr. 67 Verlängerung der Regelung zur Kurzarbeit § 6a AVO Fulda

Aufgrund des Beschlusses der Kommission zur Ordnung des Diözesanen Arbeitsvertragsrechts (KODA) vom 22.03.2021 wird hiermit folgende Arbeitsvertragsnorm in Kraft gesetzt:

In § 6a Kurzarbeit der AVO Fulda wird in Absatz 9 das Datum „30.06.2021“ durch das Datum „31.12.2021“ ersetzt.“

Fulda, den 24.03.2021



+ *Michael Gerber*

Dr. Michael Gerber  
Bischof von Fulda

### Nr. 68 Inkraftsetzung der Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. vom 25. Februar 2021

#### Artikel I

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. hat am 25. Februar 2021 folgende Beschlüsse gefasst:

## A. Mittlere Werte und Einmalzahlung

Die nachfolgend festgelegten Euro-Beträge für die Vergütungs- und Entgeltbestandteile sind mittlere Werte und bis zum 31. Dezember 2022 befristet.

Die im Tabellenanhang zu diesem Beschluss wiedergegebenen mittleren Vergütungs- und Entgeltwerte sind Teil dieses Beschlusses.

Die Regionalkommissionen können zur Umsetzung dieses Beschlusses Einmalzahlungen festlegen.

Ausgangswert für die jeweils erste Erhöhung ist der jeweilige mittlere Wert gültig am 1. Januar 2021.

## B. Änderungen in den Anlagen 31 bis 33 AVR

### I. Entgelttabellen der Anlagen 31 bis 33 AVR

1. Die mittleren Werte in den Anhängen A, B und C der Anlage 31 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

2. Die mittleren Werte in den Anhängen A, B und C der Anlage 32 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

3. Die mittleren Werte in Anhang A der Anlage 33 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

### II. Garantiebeträge nach § 3 Anhang F i. V. m. § 14 Abs. 4 a.F. der Anlage 31 AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 31 a.F. AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

### III. Garantiebeträge nach § 3 Anhang G i. V. m. § 14 Abs. 4 a.F. der Anlage 32 AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 14 Abs. 4 der Anlage 32 a.F. AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und



- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

#### IV. Garantiebeträge in Anlage 33 AVR

Die mittleren Werte der Garantiebeträge in § 13 Abs. 4 der Anlage 33 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

### C. Änderung der mittleren Werte außerhalb der Anlage 7 und der Anlagen 31 bis 33 AVR

#### I. Vergütungstabelle in Anlage 3 AVR

Die mittleren Werte der Anlage 3 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent, mindestens aber um 50,00 Euro, und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

#### II. Weitere Vergütungsbestandteile

##### 1. Die mittleren Werte der weiteren dynamischen Vergütungsbestandteile werden

- zum 1. April 2021 um 1,4 Prozent und
- zum 1. April 2022 um weitere 1,8 Prozent erhöht.

##### 2. Abschnitt IV der Anlage 1 AVR

Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 2 bis 5b nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Anlage 2 AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:

ab 1. April 2021	99,57 Euro
ab 1. April 2022	101,36 Euro

Bei Dozenten und Lehrkräften der Vergütungsgruppen 5c bis 8 nach Ziffer VI der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 bis 12 der Anlage 2 AVR wird die Regelvergütung wie folgt gekürzt:

ab 1. April 2021	89,64 Euro
ab 1. April 2022	91,25 Euro

##### 3. Aus der Erhöhung der mittleren Werte nach B.II.1. ergeben sich die nachfolgend in den Ziffern 3.1 bis 3.6 aufgeführten neuen mittleren Werte:

#### 3.1. Abschnitt V Buchstabe C der Anlage 1 AVR

Mitarbeiter, deren Dienstverhältnis vor dem 1. Juli 2008 bestanden hat, erhalten für jedes berücksichtigungsfähige Kind eine Kinderzulage in Höhe von:

ab 1. April 2021	125,93 Euro
ab 1. April 2022	128,20 Euro

Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. April 2021 nachfolgender Tabelle für

Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
VG 12, 11, 10, und 9	7,12 Euro	35,57 Euro
VG 9a	7,12 Euro	28,42 Euro
VG 8	7,12 Euro	21,33 Euro

Die Kinderzulage erhöht sich ab dem 1. April 2022 nach folgender Tabelle für

Mitarbeiter nach den Vergütungsgruppen	für das erste zu berücksichtigende Kind um	für jedes weitere zu berücksichtigende Kind um
VG 12, 11, 10, und 9	7,25 Euro	36,21 Euro
VG 9a	7,25 Euro	28,93 Euro
VG 8	7,25 Euro	21,71 Euro

#### 3.2. Abschnitt XI Abs. (d) der Anlage 1 AVR

Der Einsatzzuschlag im Rettungsdienst beträgt

ab 1. April 2021	21,51 Euro
ab 1. April 2022	21,90 Euro

#### 3.3. § 3 Abs. 2 der Anlage 1b AVR

Die Zulage nach Abs. 1 beträgt monatlich:

Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen	ab 1. April 2021
1 bis 2	148,63 Euro
3 bis 5b	148,63 Euro
5c bis 12	141,55 Euro

Für Mitarbeiter der Vergütungsgruppen	ab 1. April 2022
1 bis 2	151,31 Euro
3 bis 5b	151,31 Euro
5c bis 12	144,10 Euro

### 3.4. Anlage 2d zu den AVR

Die Vergütungsgruppenzulage nach den Anmerkungen A bis F beträgt in Euro:

ab	A	B	C	D	E	F
1. April 2021	115,82 Euro	139,00 Euro	153,49 Euro	169,96 Euro	141,64 Euro	188,59 Euro
1. April 2022	117,90 Euro	141,50 Euro	156,25 Euro	173,02 Euro	144,19 Euro	191,98 Euro

### 3.5. § 1 Abs. 1 Satz 2 lit. e) und f) der Anlage 6a AVR

e) für Arbeit zwischen 20.00 Uhr und 6.00 Uhr

ab 1. April 2021	1,70 Euro
ab 1. April 2022	1,73 Euro

f) für Arbeit an Samstagen in der Zeit von 13.00 Uhr bis 20.00 Uhr

ab 1. April 2021	0,84 Euro
ab 1. April 2022	0,86 Euro

### 3.6. § 7 Absatz 1 Buchstabe a) und Buchstabe b) der Anlage 14 AVR

Das Urlaubsgeld beträgt

a) für die am 1. Juli vollbeschäftigten Mitarbeiter der Vergütungsgruppen 1 bis 5b der Anlagen 2, 2d und 2e AVR

ab 1. April 2021	335,44 Euro
ab 1. April 2022	341,48 Euro

b) für die am 1. Juli vollbeschäftigten Mitarbeiter der Vergütungsgruppen 5c bis 12 der Anlagen 2, 2d und 2e AVR

ab 1. April 2021	436,05 Euro
ab 1. April 2022	443,90 Euro

## D. Änderungen in Anlage 7 AVR

### I. Ausbildungsvergütungen

Die mittleren Werte der Anlage 7 AVR werden

- zum 1. April 2021 um 25,00 Euro und
- zum 1. April 2022 um weitere 25,00 Euro erhöht.

## E. Anlage 17a AVR - Altersteilzeit

I. § 1 Absatz 2 der Anlage 17a AVR wird wie folgt gefasst:

„(2) Diese Regelung gilt für Mitarbeiter, die bis zum 30. Juni 2023 die jeweiligen Voraussetzungen dieser Regelung erfüllen und deren Altersteilzeitdienstverhältnis oder deren flexible Altersarbeitszeit vor dem 1. Juli 2023 begonnen hat.“

## F. Änderungen in Anlage 9 AVR

I. § 1 der Anlage 9 AVR wird wie folgt geändert:

In § 1 Absatz 3 Satz 1 wird nach dem Wort „monatlich“ das Wort „mindestens“ eingefügt sowie in Buchstabe e) die Worte „zuzüglich der Zulage nach § 2 der Anlage 7a“ ersatzlos gestrichen:

„(3) Die vermögenswirksame Leistung beträgt monatlich mindestens

a) für den vollbeschäftigten Mitarbeiter EUR 6,65

b) (weggefallen)

c) für den teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter vom Betrag nach Buchstabe a) den Teil, der dem Maß der mit ihm vereinbarten durchschnittlichen regelmäßigen wöchentlichen Arbeitszeit entspricht,

d) für den zu seiner Ausbildung Beschäftigten EUR 13,29

e) für die in Buchstabe d) Genannten, deren Ausbildungsvergütung bzw. Entgelt monatlich mindestens 971,45 Euro beträgt, Euro 6,65.“

## G. Entgeltumwandlung zum Zwecke des Fahrradleasings

I. In Anlage 1 AVR wird Abschnitt X „Zusatzbestimmungen zu den Bezügen“ um einen neuen Absatz g ergänzt:

„(g) Bestandteile der Vergütung bzw. des Entgelts können einzelvertraglich zu Zwecken des Leasings von Fahrrädern im Sinne von § 63a StVZO umgewandelt werden.“

## H. Zulagen

Alle nachfolgenden Euro-Beträge sind mittlere Werte.

### I. Pflegezulage

In § 12 der Anlagen 31 und 32 AVR wird mit Wirkung zum 1. März 2021 jeweils ein neuer Absatz 4 eingefügt:

„(4) Mitarbeiter der Entgeltgruppen P 4 bis P 16 erhalten ab dem 1. März 2021 eine monatliche Zulage von 70 Euro (Pflegezulage); die Pflegezulage wird zum 1. März 2022 auf 120 Euro erhöht. Ab dem 1. Januar 2023 nimmt die Pflegezulage an allgemeinen Entgelterhöhungen teil.“

### II. Intensivzulage

Die monatliche Intensivzulage gemäß Anmerkung Nr. 2 zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen P 4 bis P 9 und 9b bis 12 Anhang D der Anlagen 31 und 32 AVR wird zum 1. März 2021 von 46,02 Euro auf 100 Euro erhöht:

In Anmerkung 2 zu den Tätigkeitsmerkmalen in Anhang D zu den Anlagen 31 und 32 AVR wird der Wert 46,02 Euro durch 100,00 Euro ersetzt.

### III. Wechselschichtzulage

Die Wechselschichtzulage wird für alle Mitarbeiter in den Anlagen 31, 32 und 33 AVR auf monatlich 155 Euro zum 01. März 2021 pro Monat erhöht. Mitarbeiter, die nicht ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 0,93 Euro pro Stunde.

§ 6 Abs. 4 der Anlagen 31, 32 und 33 AVR wird wie folgt neu gefasst:

„(4) Mitarbeiter, die ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 155 Euro monatlich. Mitarbeiter, die nicht ständig Wechselschichtarbeit leisten, erhalten eine Wechselschichtzulage von 0,93 Euro pro Stunde.“

### IV. In § 12 der Anlage 32 AVR wird mit Wirkung zum 1. März 2021 ein neuer Absatz 3 eingefügt:

„(3) Mitarbeiter, die in eine der Entgeltgruppen P 4 bis P 16 eingruppiert sind, erhalten zuzüglich zu dem Tabellenentgelt nach Absatz 1 eine nicht dynamische Zulage in Höhe von monatlich 25 Euro.“

## I. Weitere Regelungen

### I. Streichung Anlage 15 AVR

Die Anlage 15 AVR „Übergangsgeld“ wird ersatzlos gestrichen.

### II. Befristete Regelungen

1. In Anlage 2 AVR wird in der Anmerkung 146 der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Vergütungsgruppen 1 – 12 das Datum „31. Dezember 2021“ durch das Datum „31. Dezember 2022“ ersetzt.

2. In § 5 der Anlage 22 AVR („Besondere Regelungen für Zusatzkräfte im häuslichen Umfeld in der ambulanten Pflege“) wird das Datum „31. Dezember 2021“ durch das Datum „31. Dezember 2022“ ersetzt.

3. § 3 Absatz 1 der Anlage 23 AVR („Besondere Regelungen für Fahrdienste“) wird um einen neuen Satz 7 ergänzt; der bisherige Satz 7 wird zu Satz 8:

„In den Jahren 2022 und 2023 beträgt die Vergütung abweichend von Satz 1 96,00 v.H. der festgelegten Vergütung nach Vergütungsgruppe 11 Stufe 1 der jeweils geltenden Regelvergütungstabelle in Anlage 3.“

4. Anlage 33 zu den AVR

a) In § 13 Absatz 4 Satz 9 der Anlage 33 AVR wird das Datum „30. September 2021“ durch das Datum „30. Juni 2023“ ersetzt.

b) Im Anhang B der Anlage 33 AVR wird in der Anmerkung 31 der Anmerkungen zu den Tätigkeitsmerkmalen der Entgeltgruppen S 2 bis S 18 (Anhang B zur Anlage 33) das Datum „30. September 2021“ durch das Datum „30. Juni 2023“ ersetzt.

## J. Nachbesserung

Sofern sich aus den endgültigen Tariftexten des Tarifabschlusses TVöD-VKA vom 25.10.2020 zu den Regelungen unter B. bis H. dieses Beschlusses abweichende Formulierungen, Inhalte oder betreffend die Anlagen 7, 31 bis 33 AVR abweichende Vergütungswerte ergeben, wird die Bundeskommission in ihrer nächsten auf die Veröffentlichung der endgültigen Tarifvertragstexte folgenden Sitzung diese behandeln und Beschlüsse hierzu fassen.

## Artikel II Inkraftsetzung

Gemäß § 21 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission in Verbindung mit den Richtlinien für die In-

kraftsetzung der Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. durch die Diözesanbischöfe werden hiermit die in dem vorstehenden Artikel I genannten Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. vom 25.02.2021 für die Diözese Fulda in Kraft gesetzt.

Fulda, 14. Juni 2021



+ *Michael Gerber*

Dr. Michael Gerber  
Bischof von Fulda

**Nr. 69 Inkraftsetzung der Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. vom 15. April 2021**

**Artikel I**

Die Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e.V. hat am 15. April 2021 folgende Beschlüsse gefasst:

- A. Änderung in § 16 Abs. 3 AT AVR**  
I. In § 16 Abs. 3 Satz 1 werden die Angabe von „§ 16e SGB II“ durch die Angabe „§ 16i SGB II“ und die Angabe von „§ 16e Abs. 4 SGB II“ durch die Angabe „§ 16i Abs. 6 SGB II“ ersetzt.  
II. Die Änderungen treten zum 1. Mai 2021 in Kraft.
- B. Aufforderungsbeschluss der Regionalkommission von Baden-Württemberg zur Abweichung von der Bandbreite und der Festlegung eines mittleren Wertes**  
I. Die Regionalkommission Baden-Württemberg kann von dem durch Beschluss der Bundeskommission vom 25. Februar 2021 festgelegten mittleren Wert (25,00 Euro) in § 12 Abs. 3 der Anlage 32 zu den AVR für die Zulage für Mitarbeiter, die in eine der Entgeltgruppen P4 bis P16 eingruppiert sind, um bis zu 40 v. H. nach oben abweichen.  
II. Die Bundeskommission setzt den mittleren Wert für die Zulage in § 12 Abs. 3 der Anlage 31 zu den AVR auf 25,00 Euro fest.  
III. Die Regionalkommission Baden-Württemberg

berg kann von dem nach Ziffer II. dieses Beschlusses festgesetzten mittleren Wert für Mitarbeiter, die in eine der Entgeltgruppen 5 – 15 bzw. P4 bis P16 eingruppiert sind, um bis zu 40 v. H. nach oben abweichen.

IV. Die Änderungen treten zum 1. März 2021 in Kraft.

**Artikel II**

**Inkraftsetzung**

Gemäß § 21 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission in Verbindung mit den Richtlinien für die Inkraftsetzung der Beschlüsse der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. durch die Diözesanbischöfe werden hiermit die in dem vorstehenden Artikel I genannten Beschlüsse der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. vom 15.04.2021 für die Diözese Fulda in Kraft gesetzt.

Fulda, 14. Juni 2021



+ *Michael Gerber*

Dr. Michael Gerber  
Bischof von Fulda

**Nr. 70 Inkraftsetzung des Beschlusses der Regionalkommission Mitte der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. vom 17. März 2021**

**Artikel I**

**Beschluss**

Die Regionalkommission Mitte hat gemäß § 10 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission den nachstehenden Beschluss gefasst:

1. Übernahme der ab dem 1. März 2021 beschlossenen mittleren Werte

Der Beschluss der Bundeskommission der Arbeitsrechtlichen Kommission vom 25. Februar zur Tarifrunde 2021/2022 in der Caritas wird hinsichtlich aller dort beschlossenen mittleren Werte zur Entgelt- und Vergütungshöhe mit der Maßgabe übernommen, dass alle dort beschlossenen mittleren Werte zu denselben Zeitpunkten, beginnend ab dem 1. März 2021 als neue Entgelt- und Vergütungswerte für den Bereich der Regionalkommission Mitte festgesetzt werden.

## 2. Inkrafttreten

Dieser Beschluss tritt zum 1. März 2021 in Kraft.

### Artikel II Inkraftsetzung

Gemäß § 21 der Ordnung der Arbeitsrechtlichen Kommission des Deutschen Caritasverbandes e. V. (Kirchliches Amtsblatt 2015, Nr. 159) wird hiermit der vorstehende Beschluss der Regionalkommission Mitte vom 17. März 2021 für die Diözese Fulda in Kraft gesetzt.

Fulda, 14. Mai 2021



Dr. Michael Gerber  
Bischof von Fulda

#### Nr. 71 **Warnung vor betrügerischen Branchenbucheinträgen**

In der Vergangenheit hatten wir bereits mehrfach vor betrügerischen Branchenbucheinträgen (u. a. von der Gewerbeauskunft-Zentrale, der dbv - Deutscher Branchenbuchverlag GmbH sowie der GES Registrat GmbH) gewarnt. Nun wird derzeit ein weiteres Formular unter anderer Bezeichnung, aber mit einem vergleichbaren Geschäftsmodell, versandt. Wie bei den früheren Fällen, warnen wir ausdrücklich davor, entsprechende Angebote für Branchenbucheinträge der Digi Medien GmbH 2701 Centerville Rd., New Castle County, 19808 Wilmington Delaware inhaltlich überhaupt zu beachten oder zu unterschreiben. Hier gilt es wie in früheren Fällen auch, das Schreiben sofort in den Papierkorb zu werfen. Wer dieses Angebot unterschreibt, bindet sich für 2 Jahre mit einem Preis von jährlich 899 zzgl. USt.. Die Gegenleistung ist so gut wie wertlos. Angeboten werden Adresseintragungen in einer Online-Datenbank, in der niemand kirchliche Einrichtungen suchen würde.

Bischöfliches Generalvikariat  
-Rechtsabteilung-

#### Nr. 72 **Caritas-Sonntag und Herbstsammlung Thüringen**

Auch im laufenden Jahr 2021 gibt es im Bistum Fulda zwei Mal den Caritas-Sonntag: Am 19. September steht er für die Kirchengemeinden im hessischen Teil des Bistums Fulda auf dem Programm, und eine Woche später

– am 26. September erfolgt er in den thüringischen Gemeinden des Bistums rund um Vacha, Geisa und Kaltenordheim. Gekoppelt mit dem Caritas-Sonntag führen die thüringischen Kirchengemeinden auch die diesjährige Caritas-Herbstsammlung durch, die vom 18. bis 27. September erfolgt. Dabei können die Gemeinden die Sammlung „klassisch“ als Haussammlung durchführen, oder aber es erfolgt mit logistischer Unterstützung durch den Diözesan-Caritasverband eine Sammlung via Sammlungsbriefaussendung. In den Kirchengemeinden auf hessischem Gebiet erfolgt die Herbstsammlung traditionell erst im November.

Am Caritas-Sonntag 2021 bietet das aktuelle Caritas-Jahresthema „Das machen wir gemeinsam“ den Gemeinden eine Möglichkeit, den Gottesdienst inhaltlich auf die Caritas-Kampagne und auf lokal virulente Themen der Pfarrcaritas auszurichten. Mit einem speziellen Informationsblatt zum Caritas-Sonntag wirbt der Verband um Unterstützung für seine Arbeit und um Spenden. Bausteine zur Gestaltung eines Themengottesdienstes stehen zur Verfügung.

Mit der Caritas-Jahreskampagne wirbt der katholische Sozialverband deutschlandweit für eine solidarische Gemeinschaft: Im Zusammenhang mit der Corona-Krise geht es darum, eine sich schon abzeichnende Spaltung der Gesellschaft zu verhindern und die Krise miteinander zu überwinden. Die Kampagne „Das machen wir gemeinsam“ setzt dabei auf Beteiligung aller an einer breiten gesellschaftlichen Debatte über digitale Foren und in den Social-Media-Kanälen, um die relevanten Zukunftsthemen zu gestalten. Mehr Infos zur Kampagne erhalten Interessierte unter [www.dasmachenwirgemeinsam.de](http://www.dasmachenwirgemeinsam.de).

Informative und hilfreiche Materialien zum Caritas-Sonntag und zur Kampagne gehen den Gemeinden zudem im Laufe des Monats August auf dem Postweg zu. Im thüringischen Bistumsteil erhalten die Kirchengemeinden zusätzlich das Material für die Herbst-Sammlung der Caritas. Gerne steht das Referat Öffentlichkeitsarbeit des Verbandes zudem auch bei Rückfragen zur Kampagne oder allgemein zu Themen der Caritas zur Verfügung; Kontakt: Tel. 0661/2428-161, E-Mail [oeffentlichkeitsarbeit@caritas-fulda.de](mailto:oeffentlichkeitsarbeit@caritas-fulda.de).

Die Kollekte der Kirchengemeinden am Caritas-Sonntag soll dem gesamten Spektrum der Caritas-Arbeit im Bistum zugutekommen. Alle der Caritas zufließenden Spenden werden selbstverständlich ausschließlich satzungsgemäß für die sozial-karitative Arbeit des katholischen Wohlfahrtsverbandes eingesetzt.

#### Nr. 73 **Kleine Münze – große Hilfe: Caritas sammelt jederzeit „Fremdwährungen“**

Jetzt im Sommer geht so mancher langsam wieder auf Reisen, nachdem die Corona-Pandemie zuletzt im Rückzug begriffen schien. Rückkehrer aus Ländern mit eigener Währung wie Großbritannien, Tschechien oder der Schweiz können ihre Restmünzen (und ggfs. auch Scheine) aus der Fremde sehr gerne an die Caritas loswerden: In den Caritas-Geschäftsstellen des Bistums sowie in zahlreichen

anderen kirchlichen Einrichtungen werden in aufgestellten Extra-Boxen Fremdmünzen und auch Altwährungen wie D-Mark oder Italienische Lire gesammelt. Als Hilfsorganisation kann die Caritas dieses Geld – auch in kleinen Stückelungen – in Euro „ummünzen“. Der Ertrag aus diesem Umtausch in Euro wird zwischen der sammelnden Stelle für eigene Projekte und dem Diözesan-Caritasverband (für seine Ukraine-Hilfe) eins zu eins aufgeteilt. Viele Pfarrgemeinden oder Kindertagesstätten haben mittlerweile solche „Kleine-Münze“-Spendenboxen aufgestellt. Kontakt zur Bestellung der Sammelboxen: Referat Öffentlichkeitsarbeit, Tel. 0661/2428-161, E-Mail [oeffentlichkeitsarbeit@caritas-fulda.de](mailto:oeffentlichkeitsarbeit@caritas-fulda.de). Hier erfahren potenzielle Fremdmünzenspender auch, wo Sammelboxen zur Abgabe von Münzen (und natürlich auch Scheinen) in der Nähe schon bereitstehen.

## **Nr. 74 Personalien**

### **– Geistliche –**

#### **Ernennung**

**D r z a z g a**, Krzysztof, Kaplan, zum Kaplan für die Polnische Katholische Mission in Kassel: 01.07.2021

#### **Beauftragungen**

**A r u l m a r i a n a t h a n**, Raj ALCP/OSS, Fulda, zum mitarbeitenden Priester (Subsidiar) im Pastoralverbund St. Antonius von Padua Fulda-West in der Pfarrei St. Martin Fulda. Dienort: St. Martin Fulda, Wohnort: Bischöfliches Priesterseminar: 15.08.2021

**O y i b o**, Dr. Innocent, Pfarrer, Schlüchtern, zum Administrator der Pfarrei Hl. Dreifaltigkeit Pilgerzell. Wohnort: Pfarrhaus Pilgerzell: 16.09.2021

**O y i b o**, Dr. Innocent, Pfarrer, Schlüchtern, zum Administrator der Pfarrei Maria Hilf Bachrain: 16.09.2021

#### **Entpflichtungen**

**A r u l m a r a n a t h a n**, Raj ALCP/OSS, Fulda, als Subsidiar (mitarbeitender Priester) im Pastoralverbund St. Bonifatius Fulda, in der Pfarrei St Elisabeth Fulda: 14.08.2021

**B r a u n**, Gerhard, Pfarrer, Gensungen, als Administrator der Pfarrei St. Peter Frittlar und der Pfarrkuratie St. Wigbert Wabern: 31.07.2021

### **– Hauptamtliche Laien im Pastoralen Dienst –**

#### **Einstellungen**

**B e c k**, Niklas, als Pastoralassistent im Pastoralverbund Kirche am Fluss St. Christophorus Dienort: An der Paulskirche 3, Hanau-Großbauenheim: 01.08.2021

**B l e e k**, Sebastian, als Pastoralassistent im Pastoralverbund St. Elisabeth von Thüringen Marburg. Dien-

ort: Pfarramt St. Peter und Paul Marburg: 01.08.2021

**R a s c h k a**, Miriam, als Pastoralassistentin am Marianum Fulda: 01.08.2021

**S i l b e r m a n n**, Pascal, Gemeindeassistent, Pastoralverbund Kleinheiligkreuz, als Gemeindefereferent im Pastoralverbund Kleinheiligkreuz. Dienort: St. Laurentius Bimbach: 30.06.2021

**Z e r r**, Lisa, Gemeindeassistentin, Pastoralverbund St. Lullus Hersfeld-Rotenburg, als Gemeindefereferentin im Pastoralverbund St. Lullus Hersfeld-Rotenburg. Dienort: Lindenallee 5-7, Bebra: 30.06.2021

### **Versetzungen**

**H e c k**, Eva-Maria, Gemeindeassistentin, Pastoralverbund St. Rochus Fulda, in die Pfarrei St. Martin Fulda. Dienort: Andreasberg 5, Fulda: 01.08.2021

**W e n i g e n r a t h**, Julia, Gemeindefereferentin, Pastoralverbund St. Peter Hofgeismar-Weser-Diemel, in die Pfarrei St. Antonius von Padua Kassel. Dienort: Nieserstr. 16, Kaufungen: 01.10.2021

### **Beendigung des Dienstverhältnisses**

**R i n k a r t**, Anne-Kathrin, Gemeindefereferentin, Pastoralverbund St. Christophorus Maintal/Frankfurt: 31.07.2021

**S a d u r a**, Vanessa, Gemeindeassistentin, Pastoralverbund Kassel Mitte: 31.07.2021

### **– Adressänderung/Neue Telefonnummer –**

Katholisches Pfarramt St. Jakobus Hünfeld, Telefon 06652 99223-0.

