



Verordnung über den Finanzhaushalt und das Rechnungswesen der Kirchgemeinden

der Römisch-katholischen Landeskirche
des Kantons Basel-Landschaft

Juni 2014

Verordnung über den Finanzhaushalt und das Rechnungswesen der Kirchgemeinden der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Basel-Landschaft

Vom 5. Dezember 2000

Die Synode der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Basel-Landschaft, gestützt auf § 20 Buchstabe c der Verfassung der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Basel-Landschaft vom 10. Februar 1976 beschliesst nachstehende, für die Kirchgemeinden verbindliche Verordnung über den Finanzhaushalt und das Rechnungswesen:

A. GELTUNGSBEREICH UND GRUNDSÄTZE

§ 1 Geltungsbereich

Diese Verordnung gilt für den Finanzhaushalt und das Rechnungswesen der Kirchgemeinden.

§ 2 Grundsätze der Haushaltführung

¹ Bei der Haushaltführung sind die Grundsätze einer gesunden Finanzverwaltung zu beachten. Dazu gehören in erster Linie die Sparsamkeit, die Wirtschaftlichkeit und die Vermeidung bzw. Beseitigung einer Überschuldung der Kirchgemeinde (Bilanzfehlbetrag).

² Alle Dokumente mit Verpflichtungs- oder Verfügungscharakter werden von zwei bevollmächtigten Personen unterzeichnet.¹

§ 3 Grundsätze der Rechnungsführung

Für die Rechnungsführung gelten folgende Grundsätze:

- a. Jährlichkeit:
Voranschlag und Jahresrechnung werden für ein Kalenderjahr erstellt;
- b. Klarheit:
die Konten sind eindeutig und vollständig zu bezeichnen;
- c. Vollständigkeit:
alle Finanzvorfälle und Buchungstatbestände werden in der Buchhaltung aufgezeichnet;
- d. Wahrheit: alle wirtschaftlichen Sachverhalte sind korrekt zu erfassen und zu verarbeiten;

¹ von der Synode am 25. Mai 2014 beschlossen

- e. **Bruttoverbuchung:**
die Verrechnung von Aktiven und Passiven sowie von Aufwand und Ertrag ist unzulässig;
- f. **Buchungszeitpunkt:**
Einnahmen und Ausgaben sind zum Zeitpunkt zu verbuchen, zu dem sie geschuldet sind;
- g. **Rechnungsabgrenzung:**
Zahlungsvorgänge, denen eine Leistung über mehrere Rechnungsperioden zugrunde liegt oder die ein anderes Rechnungsjahr betreffen, sind zeitlich abzugrenzen.

B. FINANZHAUSHALT

I. Mittelbeschaffung

§ 4 Kirchensteuern

Die Kirchgemeinden erheben eine Einkommens- und Vermögenssteuer nach Massgabe der einschlägigen gesetzlichen Vorschriften.

§ 5 Übrige Geldmittel

Den Kirchgemeinden stehen alle weiteren Mittel zur Verfügung, die ihnen aufgrund der Gesetzgebung zustehen, durch wirtschaftliche Tätigkeit oder frei zufließen.

§ 6 Finanzausgleich

Den Kirchgemeinden wird ein Finanzausgleich gemäss der "Verordnung über die Steuern und den Finanzausgleich" ausgerichtet.

§ 7 Fremde Mittel

Die Kirchgemeinden können zur Deckung ihrer Finanzbedürfnisse Darlehen aufnehmen.

II. Mittelverwendung

§ 8 Kirchgemeindeaufgaben

¹Die Mittel der Kirchgemeinde sind gemäss ihrer Zweckbestimmung für die Erfüllung der Kirchgemeindeaufgaben zu verwenden.

²Die Kirchgemeinden können gemäss ihren finanziellen Möglichkeiten seelsorgerliche, soziale und karitative Werke ausserhalb ihres Gebietes unterstützen, soweit dadurch die Erfüllung ihrer eigentlichen Aufgaben nicht beeinträchtigt wird. Solche Beschlüsse bedürfen der 2/3-Mehrheit der an der Kirchgemeindeversammlung anwesenden Stimmberechtigten. Diese Beiträge dürfen jährlich 5 % des Kirchensteuerertrages des Vorjahres nicht übersteigen (§ 30 Buchstabe c, Kirchenverfassung).

³Die Kirchgemeinden dürfen weder Bürgschaften eingehen noch Darlehen gewähren. Ausgenommen sind solche für den sozialen Wohnungsbau, für Altersheime und für andere gemeinnützige Zwecke.

§ 9 Haushaltführung

Für die Haushaltführung der Kirchgemeinden gelten folgende Grundsätze:

- a. Rechtsgrundlage der Ausgaben;
- b. Abschreibung der Vermögenswerte;
- c. Mittelfristiges Haushaltsgleichgewicht.

§ 10 Rechtsgrundlage

¹Alle Ausgaben bedürfen einer rechtlichen Grundlage.

²Rechtliche Grundlagen sind insbesondere:

- a. Ausgabenbeschlüsse der zuständigen Organe;
- b. Kirchgemeindereglemente und übergeordnete Erlasse;
- c. Gerichtsentscheide.

C. AUFBAU DES RECHNUNGSWESEN

I. Allgemeines

§ 11 Gliederung des Rechnungswesens

Das Rechnungswesen ist wie folgt gegliedert:

1. Voranschlag
2. Jahresrechnung bestehend aus
 - a. Laufende Rechnung;
 - b. Bestandesrechnung (Bilanz)
 - c. Anhang.

§ 12 Darstellung

¹Für das Rechnungswesen ist der vom Landeskirchenrat beschlossene Kontenplan verbindlich.

²Die Darstellung des Voranschlages, der Laufenden Rechnung, der Bestandesrechnung und des Anhanges hat nach den Weisungen des Landeskirchenrates zu erfolgen.

II. Bestandesrechnung

§ 13 Inhalt

¹Die Bestandesrechnung weist die Aktiven und Passiven aus.

²Die Aktiven umfassen:

- a. das Finanzvermögen;
- b. das Verwaltungsvermögen;
- c. den Bilanzfehlbetrag.

³Die Passiven umfassen:

- a. das Fremdkapital;
- b. das Eigenkapital.

§ 14 Aktiven

¹Das **Finanzvermögen** besteht aus den Vermögenswerten, die ohne Beeinträchtigung der eigentlichen Aufgabenerfüllung veräußert werden können.

²Das **Verwaltungsvermögen** umfasst jene Vermögenswerte, die unmittelbar der eigentlichen Aufgabenerfüllung dienen.

§ 15 Passiven

¹Das **Fremdkapital** besteht aus den Schulden und Verpflichtungen.

²Das **Eigenkapital** zeigt die Reserven an.

§ 16 Bewertungsgrundsätze

¹Die Aktiven werden zu ihrem Beschaffungs-, Herstellungs- oder Übertragungswert bilanziert. Dabei sind die Abschreibungen sowie allfällige Wertberichtigungen zu berücksichtigen.

²Finanzvermögen, das neu für die eigentliche Aufgabenerfüllung benötigt wird, ist zum Restbuchwert ins Verwaltungsvermögen zu übertragen.

³Verwaltungsvermögen, das für die eigentliche Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt wird, ist zum Restbuchwert ins Finanzvermögen zu übertragen.

III. Laufende Rechnung

§ 17 Laufende Rechnung

Die Laufende Rechnung enthält den Aufwand und den Ertrag einer Rechnungsperiode und ist als Erfolgsrechnung aufgebaut. Ihr Saldo verändert das Eigenka-

pital oder den Bilanzfehlbetrag.

§ 18 Abschreibungen vom Finanzvermögen

Beim Finanzvermögen müssen Abschreibungen nur bei Überbewertungen vorgenommen werden.

§ 19 Abschreibungen vom Verwaltungsvermögen

¹Das Verwaltungsvermögen unterliegt der Abschreibungspflicht. Die Abschreibung erfolgt pauschal auf dem Restbuchwert zu Beginn des Rechnungsjahres.

²Die ordentliche Abschreibung beginnt spätestens im Jahr nach der Inbetriebnahme des Objektes. Sie beträgt mindestens 3 % auf Immobilien und festen Installationen und 20 % auf Mobilien.

§ 20 Nicht budgetierte Abschreibungen

Nicht budgetierte Abschreibungen sind separat auszuweisen.

§ 21 Abschreibung eines Bilanzfehlbetrages

Ein Bilanzfehlbetrag unterliegt der Abschreibungspflicht. Er ist längstens innert fünf Jahren abzuschreiben.

§ 22 Vorfinanzierung

¹Für künftige, besonders bezeichnete Vorhaben können Mittel als Vorfinanzierung bestimmt werden, sofern dadurch kein Bilanzfehlbetrag entsteht.

²Die Vorfinanzierung ist aufzulösen, wenn das Vorhaben realisiert ist.

³Nicht budgetierte Zuweisungen an Vorfinanzierungen sind separat auszuweisen.

IV. Anhang

§ 23 Inhalt des Anhanges

Der Anhang enthält Informationen, die nicht aus der Jahresrechnung ersichtlich sind, insbesondere über:

1. Die Bürgschaften, Garantie- und Eventualverpflichtungen;
2. Die verpfändeten oder abgetretenen Aktiven sowie die Aktiven unter Eigentumsvorbehalt;
3. Die Brandversicherungswerte der Sachanlagen;
4. Die Zusammensetzung des Finanzvermögens;
5. Die Zusammensetzung des Verwaltungsvermögens;
6. Die Zusammensetzung der mittel- und langfristigen Schulden;
7. Die Kreditkontrolle gemäss § 26.

D. HAUSHALTSVOLLZUG

I. Voranschlag

§ 24 Inhalt des Voranschlages

¹Für Beträge, die aufgrund einer Verordnung, eines Sondervorlagenbeschlusses oder aufgrund übergeordneten Rechts auszugeben sind, hat der Voranschlag orientierenden Charakter.

²Für die übrigen Beträge ist der Voranschlag die Rechtsgrundlage, den festgelegten Betrag für den bezeichneten Zweck während des Rechnungsjahres auszugeben.

³Mit dem Voranschlag sind auch die Zahlen des vorangehenden Voranschlages und der letzten abgeschlossenen Rechnung zu veröffentlichen.

⁴Voranschlagsbeträge verfallen mit dem Ablauf des Rechnungsjahres, sofern noch keine Verpflichtungen eingegangen wurden.

§ 25 Neue Ausgaben - Sondervorlagen

¹Unter Vorbehalt von Absatz 2 sind neue einmalige und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben in Form von Sondervorlagen ausserhalb des Voranschlages zu beschliessen.

²Die Kirchgemeindeordnung kann festlegen, bis zu welcher Höhe neue einmalige und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben im Voranschlag beschlossen werden dürfen.

³Die Sondervorlage ist die Rechtsgrundlage, den festgelegten Betrag für den bezeichneten Zweck auszugeben.

⁴Die voraussichtlichen jährlichen Fälligkeiten sind in den Voranschlag aufzunehmen. Es kann daraus keine Pflicht bezüglich Einhaltung des vorgesehenen Betrages abgeleitet werden.

§ 26 Kreditkontrolle und Abrechnung

¹Über die in einer Sondervorlage bewilligten Kredite, die sich über mehrere Rechnungsjahre erstrecken, ist eine Kontrolle zu führen, aus der die bereits eingegangenen und die zur Vollendung des Vorhabens voraussichtlich noch erforderlichen Verpflichtungen hervorgehen.

²Die Kredite sind nach Abschluss des Vorhabens abzurechnen, durch die Rechnungsprüfungskommission zu prüfen und der Kirchgemeindeversammlung zur Genehmigung vorzulegen.

§ 27 Entwurf des Voranschlages

¹Der Kirchgemeinderat entwirft den Voranschlag.

²Er ist so aufzustellen, dass der Aufwand durch den Ertrag gedeckt ist. Ein Aufwandüberschuss kann budgetiert werden, wenn dieser durch Eigenkapital gedeckt ist.

³Soweit der veranschlagte Aufwandüberschuss das Eigenkapital übersteigt, ist ein Antrag auf eine Erhöhung des Steuerfusses zu stellen.

⁴Der Voranschlag ist von der Rechnungsprüfungskommission zu prüfen und der Kirchgemeindeversammlung bis spätestens 30. November vor dem Jahr des Inkrafttretens zu unterbreiten.

⁵An derselben Versammlung ist auch der Steuerfuss der Kirchgemeinde für das kommende Rechnungsjahr zu beschliessen.

⁶Der Voranschlag mit dem Antrag zum Steuerfuss ist zusammen mit den Erläuterungen des Kirchgemeinderates und dem Bericht der Rechnungsprüfungskommission spätestens zehn Tage vor der Beratung den Stimmberechtigten zuzustellen oder zur Abholung bereitzuhalten.

⁷Unterlässt es die Kirchgemeindeversammlung trotz rechtzeitiger Vorlage des Entwurfs, bis zum 31. Dezember den Voranschlag zu beschliessen, so ist der Kirchgemeinderat ermächtigt, die für die Verwaltungstätigkeit unerlässlichen Ausgaben vorzunehmen.

§ 28 Genehmigung durch den Landeskirchenrat

¹Der Voranschlag ist innert vier Wochen nach der Annahme durch die Kirchgemeindeversammlung dem Landeskirchenrat zur Genehmigung zu unterbreiten.

²Der Landeskirchenrat entscheidet innert vier Wochen nach Eingang des Voranschlages.

³Beabsichtigt der Landeskirchenrat den Voranschlag zurückzuweisen, so hört er vor seinem Entscheid den Kirchgemeinderat an.

§ 29 Nachtragskredite

¹Unter Vorbehalt seiner Finanzkompetenz hat der Kirchgemeinderat einen Nachtragskredit einzuholen wenn:

- a. der Voranschlag eine neue Aufgabe nicht vorsieht oder deren Höhe nicht ausreicht,
- b. die Sondervorlage einen ungenügenden Ausgabenbetrag aufweist.

²Erträgt die Vornahme einer Ausgabe keinen Aufschub ohne nachteilige Folgen für die Kirchgemeinde, so kann der Kirchgemeinderat die vorzeitige Vornahme der Ausgabe beschliessen.

³Über Ausgaben gemäss Absatz 2 ist an der nächsten Kirchgemeindeversammlung zu orientieren, und sie sind in der entsprechenden Jahresrechnung gesondert auszuweisen.

§ 30 Finanzkompetenz des Kirchgemeinderates

¹Die Kirchgemeindeordnung bestimmt die Beträge, über die der Kirchgemeinderat in eigener Kompetenz für einmalige Ausgaben beschliessen kann, wenn im Voranschlag oder in einer Sondervorlage für die entsprechende Ausgabe keine oder zu tiefe Beträge vorgesehen sind.

²Von der Finanzkompetenz darf dann nicht Gebrauch gemacht werden, wenn die Stimmberechtigten gegenteilig entschieden haben.

³In Kirchgemeinden, die keine Kirchgemeindeordnung haben, beträgt die Finanzkompetenz des Kirchgemeinderates im Einzelfall Fr. 3'000.--, höchstens jedoch bis zum Gesamtbetrag von Fr. 15'000.-- pro Jahr.

§ 31 Ausgabenzuständigkeit

Soweit der Voranschlag die Verwendung und die Fälligkeiten der Mittel nicht im Einzelnen festlegt, entscheidet darüber unter Vorbehalt abweichender Bestimmungen der Kirchgemeinderat.

II. Jahresrechnung

§ 32 Abschluss und Genehmigung

¹Nach Ablauf des Rechnungsjahres ist die Jahresrechnung bestehend aus der Laufenden Rechnung, der Bestandesrechnung und dem Anhang von der Kirchgemeindekassierin oder vom Kirchgemeindekassier ohne Verzug abzuschliessen.

²Mit der Laufenden Rechnung sind die Zahlen des Voranschlages und der letzten abgeschlossenen Rechnung zu veröffentlichen. Der Bestandesrechnung und dem Anhang sind die Zahlen des Vorjahres gegenüber zu stellen.

³Die Jahresrechnung ist vom Kirchgemeinderat und der Rechnungsprüfungskommission zu prüfen und mit allfälligen Bemerkungen zu versehen.

⁴Die Rechnung ist bis zum 30. Juni des auf das Rechnungsjahr folgenden Jahres der Kirchgemeindeversammlung vorzulegen. Sie ist mit Erläuterungen des Kirchgemeinderates und dem Bericht der Rechnungsprüfungskommission zu versehen und den Stimmberechtigten spätestens zehn Tage vor der Beratung zuzustellen oder zur Abholung bereitzuhalten.

§ 33 Verwendung eines Ertragsüberschusses

Ein Ertragsüberschuss der Jahresrechnung kann, sofern kein Bilanzfehltbetrag vorhanden ist, als Einlage in das Eigenkapital, für zusätzliche Abschreibungen oder für Einlagen in Vorfinanzierungen verwendet werden.

§ 34 Genehmigung durch den Landeskirchenrat

Die Rechnung ist innert vier Wochen nach der Abnahme durch die Kirchgemein-

deversammlung dem Landeskirchenrat zur Genehmigung zu unterbreiten.

§ 35 Aufbewahrungsfristen

Die Dokumente des Rechnungswesens sind wie folgt aufzubewahren:

- a. der Voranschlag und die Jahresrechnung dauernd;
- b. die Kontenblätter während mindestens 10 Jahren;
- c. die Belege während 10 Jahren.

E. ORGANE, DEREN AUFGABEN UND KOMPETENZEN

I. Kirchengemeinderat

§ 36 Aufsicht

Der Kirchengemeinderat übt die unmittelbare Aufsicht über das Rechnungswesen aus.

II. Kirchengemeindekassierin / Kirchengemeindekassier

§ 37 Aufgaben

¹Die Kassierin oder der Kassier besorgt die Finanzverwaltung nach den bestehenden Vorschriften und nach den Weisungen des Kirchengemeinderates.

²Ihr/ihm obliegt namentlich:

- a. die Vorbereitung des Voranschlages, der Nachtragskredite und der Jahresrechnung;
- b. die Führung bzw. Überwachung der Buchhaltung und der Kasse;
- c. die Beschaffung kurzfristiger Mittel zur Erhaltung der Zahlungsbereitschaft;
- d. die Vorbereitung der Aufnahme langfristiger Mittel.

³Der Kirchengemeinderat kann bestimmte Aufgaben der Kassierin oder des Kassiers extern ausführen lassen; die Verantwortung bleibt der Amtsinhaberin oder beim Amtsinhaber.

§ 38 Amtsübergabe

¹Wechselt die Person der Kassierin oder des Kassiers, so sind der Nachfolgerin oder dem Nachfolger unter Aufsicht je eines Mitgliedes des Kirchengemeinderates und der Rechnungsprüfungskommission alle Unterlagen betreffend die Haushaltsführung zu übergeben. Dabei ist ein von den Mitwirkenden zu unterzeichnendes Protokoll aufzunehmen.

²Die Verwalterin oder der Verwalter der Landeskirche kann zur Amtsübergabe

beigezogen werden.

III. Rechnungsprüfungskommission

§ 39 Aufgaben

¹Die Rechnungsprüfungskommission prüft das gesamte Rechnungswesen der Kirchgemeinde.

²Sie übt ihre Kontrolltätigkeit nach dieser Verordnung und nach anerkannten Revisionsgrundsätzen aus.

³Über das Prüfungsergebnis erstattet sie einen schriftlichen Bericht und unterbreitet der Kirchgemeindeversammlung zugleich ihre Anträge.

⁴Die Kirchgemeindeversammlung kann der Rechnungsprüfungskommission auch Einzelgeschäfte finanzieller Natur zur Vorberatung und Antragstellung überweisen.

§ 40 Befugnisse

¹Die Rechnungsprüfungskommission kann im Einverständnis mit der Kirchgemeindeversammlung ein im Revisionswesen tätiges Unternehmen mit einzelnen Prüfungsarbeiten beauftragen.

²Die Rechnungsprüfungskommission kann unter Berücksichtigung der Datenschutzgesetzgebung in sämtliche das Rechnungswesen betreffenden Akten der Kirchgemeinde Einsicht nehmen. Sie kann auch jederzeit und unangemeldet den Kassenbestand überprüfen. Dieselben Befugnisse stehen dem gemäss Absatz 1 beauftragten Revisionsunternehmen zu. Das Personal des Revisionsunternehmens untersteht derselben Schweigepflicht wie die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission.

³Die Behörden und die Angestellten sind verpflichtet, der Rechnungsprüfungskommission jede sich auf das Rechnungswesen beziehende Auskunft zu erteilen.

§ 41 Kontrolltätigkeit

Der Rechnungsprüfungskommission obliegt namentlich:

- a. Prüfung des Voranschlages;
- b. Prüfung der Jahresrechnung einschliesslich der gesamten Buchführung;
- c. Prüfung der Vermögenswerte und der Inventare;
- d. Prüfung der Bücher, Register und Karteien, welche im Zusammenhang mit der Rechnungsführung stehen;
- e. Prüfung der Organisation bezüglich der Wirksamkeit vorbeugender Kontrollmassnahmen;
- f. Prüfung von Sonderrechnungen, insbesondere Bauabrechnungen usw.;

- g. Prüfung allfälliger Eventualverpflichtungen und -guthaben;
- h. Prüfung der Einhaltung der Vorschriften dieser Verordnung;
- i. Prüfung des Versicherungsschutzes.

§ 42 Beanstandungen

¹Sind Beanstandungen anzubringen, so informiert die Rechnungsprüfungskommission den Kirchgemeinderat. Dieser hat vor der Ausarbeitung des Berichtes an die Kirchgemeindeversammlung Gelegenheit zur Stellungnahme.

²Wird eine möglicherweise strafbare Handlung entdeckt, so reicht die Rechnungsprüfungskommission Strafanzeige beim Statthalteramt ein.

F. VERSCHIEDENE BESTIMMUNGEN

§ 43 Amtskautionsversicherung

Die Kirchgemeinde hat für diejenigen Personen, welche mit Kassengeschäften beauftragt sind, eine Amtskautionsversicherung abzuschliessen.

G. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

§ 44 Aufhebung bisherigen Rechts

Die Verordnung über das Rechnungswesen der Kirchgemeinden der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Basel-Landschaft vom 19. Juni 1978 wird aufgehoben.

§ 45 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am 1. Januar 2002 in Kraft.

KONTENPLAN

- Spalte 1: Die in Spalte 1 aufgeführten Konten müssen zuhanden der Stimmberechtigten zugänglich gemacht werden.
In den Unterlagen, die mit der Einladung versandt werden, genügt die Bekanntgabe der Beträge unter den dreistelligen Sammelkonten.
Spätestens 10 Tage vor der Beratung in der Kirchgemeindeversammlung sind der Voranschlag resp. die Laufende Rechnung und die Bestandesrechnung mit den Angaben zu den vierstelligen Konten sowie der Anhang zur Einsicht bzw. zur Abholung bereitzuhalten.
- Spalte 2: Für die Beratung sind dem Kirchgemeinderat und der Rechnungsprüfungskommission sowie dem Landeskirchenrat die Angaben für die Konten der Spalte 2 detailliert bekannt zu geben.

Die Kirchgemeinden passen die vierstelligen Konten ihren Bedürfnissen an.

Um eine möglichst grosse Transparenz sicher zu stellen, sind oben erwähnte Vorschriften in Nachachtung von § 12 der Verordnung unbedingt einzuhalten.

LAUFENDE RECHNUNG

3 3 AUFWAND

30 30 PERSONALAUFWAND

300 300 Behörden, Kommissionen

- 3000 Präsidentin / Präsident
- 3001 Schreiberin / Schreiber
- 3002 Kassierin / Kassier
- 3003 Bauchefin / Bauchef
- 3009 Sitzungsgeld

301 301 Löhne Seeslorge und Katechese

siehe Manual

- 3010 Pfarrer (Gemeindeleitung)
- 3011 Übrige Seelsorgerinnen / Seelsorger
- 3015 Jugenseelsorgerin / Jugendseelsorger
- 3016 Katechetinnen / Katecheten

302 302 Löhne übrige Angestellte

siehe Manual

- 3022 Kirchenmusik
- 3023 Pfarreisekretariat
- 3024 Sakristanendienst
- 3025 Hauswardienst
- 3028 Pfarrhaushälterin KG-Anteil
- 3029 Übriges Personal

303 303 Sozialleistungen

- 3030 Familienzulagen
- 3031 Kinderzulagen

304 304 Sozialversicherungsbeiträge

- 3040 AHV, ALV, IV, EO
- 3041 St. Heinrichstiftung
- 3042 Übrige Pensionskassen
- 3045 Unfallversicherung
- 3046 Krankentaggeldversicherung

306	306	Naturalleistungen
307	307	Rentenleistungen
308	308	Temporäre Arbeitskräfte
	3080	Seelsorgeaushilfen
	3081	Jahrzeitstipendien
	3089	Übrige temporäre Arbeitskräfte
309	309	Übriger Personalaufwand
	3090	Fortbildung
	3091	Geschenke, Personalanlässe
	3099	Übriger Personalaufwand

31 31 SACHAUFWAND

310	310	Büro- und Schulmaterial, Drucksachen
3100	3100	Pfarrblatt
3101	3101	Katechese
3102	3102	Liturgische Texte, Fachbücher
3103	3103	Musikalien
3105	3105	Büromaterial, Drucksachen
3106	3106	Zeitschriften, Zeitungen
3109	3109	Übriges Material
311	311	Neuanschaffungen
3110	3110	Kultusgeräte, Gewänder
3115	3115	Möbilien, Werkzeuge, Geräte
3116	3116	Maschinen, Apparate
312	312	Energie- und Entsorgungsaufwand
	3125	Wasser, Abwasser
	3126	Strom
	3127	Heizmaterial
	3128	Entsorgung

313	313	Verbrauchsmaterial
3130	3130	Gottesdienst
3131	3131	Kirchendekoration
3135	3135	Reinigungsmaterial
3139	3139	Übriges Verbrauchsmaterial
314	314	Unterhalt Immobilien
3140	3140	Kirche
3142	3142	Orgel, Glocken
3145	3145	Pfarrhaus
3146	3146	Pfarreiheim
3147	3147	Grünanlagen
3149	3149	Übrige Anlagen
315	315	Unterhalt Mobilien
	3150	Mobilien und Einrichtungen
	3151	Apparate und Maschinen
	3153	Kirchenwäsche
	3159	Übriger Unterhalt
316	316	Mieten, Raumentschädigungen
3165	3165	Miete Büroraum
317	317	Spesenentschädigungen
3175	3175	Verkehrsmittelentschädigung
3179	3179	Übrige Spesenvergütung
318	318	Dienstleistungen
3180	3180	Porti, Telefon
3182	3182	Bank- und Postkontospesen
3183	3183	Gebühren
3185	3185	Sachversicherungen
3186	3186	Honorare
3189	3189	Übrige Dienstleistungen
319	319	Übriger Sachaufwand
3190	3190	Kirchgemeinde- und Pfarreianlässe
3195	3195	Andenken an Sakramentenspendung
3199	3199	Unvorhergesehenes, Verschiedenes

32	32	PASSIVZINSEN
321	321	Bank- und Darlehenszinsen
	3210	Kurzfristige Schulden
	3211	Mittel- und langfristige Schulden
329	329	Übrige Passivzinsen
3290	3290	Zinsen an Fonds
3291	3291	Vergütungszins Steuerguthaben
3299	3299	Übrige Zinsbelastungen
33	33	ABSCHREIBUNGEN
330	330	Budgetierte Abschreibungen
		Finanzvermögen
3300	3300	Finanzvermögen
3305	3305	Bewertungskorrekturen
3309	3309	Übrige Abschreibungen
331	331	Budgetierte Abschreibungen
		Verwaltungsvermögen
3310	3310	Verwaltungsvermögen
332	332	Nicht budgetierte Abschreibungen
3320	3320	Finanzvermögen
3321	3321	Verwaltungsvermögen
333	333	Bilanzfehlbetrag
3330	3330	Abschreibung Bilanzfehlbetrag
334	334	Steuerguthaben
3340	3340	Steuerguthaben
35	35	ENTSCHÄDIGUNG AN GEMEINWESEN
350	350	Zweckverbände
3500	3500	Jugendseelsorge

351 351 Kirchgemeinden siehe Manual
3510 3510 Entschädigung für Leistungen

352 352 Einwohnergemeinden
3520 3520 Steuereinzugsprovision

36 36 BEITRÄGE

362 362 Pfarreiorganisationen siehe Manual
3620 3620 Pfarramt zur freien Verfügung
3621 3621 Ministranten
3622 3622 Kirchenchor
3625 3625 Jugendorganisationen
3626 3626 Offene Jugendarbeit
3627 3627 Senioren
3629 3629 Übrige Beiträge

365 365 Institutionen Kirchgemeindegebiet siehe Manual
3650 3650 Sozialdienst der Gemeinde
3659 3659 Übrige Beiträge

366 366 Institutionen
ausserhalb Kirchgemeindegebiet siehe Manual
3660 3660 Beiträge Schweiz
3661 3661 Beiträge Ausland

38 38 EINLAGEN IN SONDERFINANZIERUNGEN

380 380 Stiftungen
3800 3800 Besondere kirchliche Bedürfnisse

381 381 Vorfinanzierungen
3815 3815 Unterhalt Kirche
3816 3816 Unterhalt Pfarrhaus
3817 3917 Unterhalt Pfarreiheim
3818 3818 Bauvorhaben

382	382	Nicht budgetierte Vorfinanzierungen
3825	3825	Unterhalt Kirche
3826	3826	Unterhalt Pfarrhaus
3827	3827	Unterhalt Pfarreiheim
3828	3828	Bauvorhaben
4	4	ERTRAG
40	40	STEUERERTRAG
400	400	Einkommens- und Vermögenssteuer
4000	4000	Steuern des Rechnungsjahres
4001	4001	Steuern des Vorjahres
4002	4002	Nachsteuern
4003	4003	Quellensteuer
4004	4004	Zweckgebundene Sondersteuer
42	42	VERMÖGENSERTRAG
420	420	Kapitalerträge des Finanzvermögens
	4200	Zinsen auf Kontokorrent
	4201	Zinsen auf Festgeldern
	4202	Zinsen auf Wertpapieren
421	421	Verzugszinsen auf Steuerguthaben
4210	4210	Verzugszins
423	423	Liegenschaftsertrag des Finanzvermögens
4230	4230	Mietzinse
424	424	Buchgewinne auf Anlagen des Finanzvermögens
427	427	Liegenschaftsertrag des Verwaltungsvermögens
4270	4270	Mietzins Pfarrhaus
4271	4271	Übrige Mietzinse

429	429	Übrige Vermögenserträge	
4290	4290	Übrige Aktivzinsen	
43	43	ENTGELTE	
434	434	Benützungsgebühren - Dienstleistungen	
4340	4340	Vermietung Pfarreiheim	
4341	4341	Orgelbenützung	
4349	4349	Übrige Benützungsgebühren	
435	435	Verkäufe	
4350	4350	Kirchengesangbuch	
4351	4351	Osterkerzen	
436	436	Rückerstattungen	
4360	4360	Personalversicherungen	
4361	4361	Sachversicherungen	
4365	4365	Warmwasser, Heizung, Strom, GGA	
4369	4369	Übrige Rückerstattungen	
45	45	ENTSCHÄDIGUNG VON GEMEINWESEN	
450	450	Zweckverbände	siehe Manual
4500	4500	Jugendseelsorge	
451	451	Kirchgemeinden	siehe Manual
4510	4510	Entschädigung für Leistungen	
452	452	Einwohnergemeinden	siehe Manual
4520	4520	Beerdigungshonorar	
46	46	BEITRÄGE FÜR EIGENE RECHNUNG	
461	461	Landeskirche	
4610	4610	Finanzausgleich von Landeskirche	
4611	4611	Subventionen von Landeskirche	

462	462	Bund, Kanton, Gemeinde
4620	4620	Beiträge von Bund
4621	4621	Beiträge von Kanton
4622	4622	Beiträge von Gemeinde

463	463	Eigene Anstalten
4630	4630	Altersheim

464	464	Legate
	4640	Legat XY

48	48	ENTNAHME AUS SONDERFINANZIERUNGEN
-----------	-----------	--

480	480	Stiftungen
4800	4800	Abgelaufene Jahrzeitstiftungen

481	481	Vorfinanzierungen
4815	4815	Unterhalt Kirche
4816	4816	Unterhalt Pfarrhaus
4817	4817	Unterhalt Pfarreiheim
4818	4818	Bauvorhaben

BESTANDESRECHNUNG

1	1	AKTIVEN
----------	----------	----------------

10	10	FINANZVERMÖGEN
-----------	-----------	-----------------------

100	100	Flüssige Mittel
1000	1000	Kasse
1010	1010	Post
1020	1020	Bank 1
1021	1021	Bank 2 usw.

allf. einzeln aufführen

110	110	Guthaben
1100	1100	Vorschüsse
1120	1120	Steuerguthaben

1129	1129	Delkredere Steuerdebitoren	siehe Manual
1150	1150	Verrechnungssteuer	
1190	1190	Übrige Guthaben	

120	120	Anlagen	siehe Anhang Ziff. 4
1200	1200	Festverzinsliche Wertpapiere	
1210	1210	Aktien, Anteilscheine	
1220	1220	Darlehen	
1230	1230	Liegenschaften, Grundstücke	
1240	1240	Mobilien	
1290	1290	Übrige	

130	130	Rechnungsabgrenzung	
1300	1300	Vorausbezahlte Aufwendungen	
1310	1310	Noch nicht erhaltene Erträge	

TOTAL FINANZVERMÖGEN

14 14 VERWALTUNGSVERMÖGEN

140	140	Sachgüter	siehe Anhang Ziff. 5
1400	1400	Grundstück 1	
1401	1402	Grundstück 2	
1430	1430	Kirche	
1431	1431	Pfarrhaus	
1432	1432	Pfarreiheim	
1460	1460	Orgel	
1480	1480	Baukonto	
1490	1490	Übrige Sachgüter	

19 19 BILANZFEHLBETRAG

190	190	Fehldeckung	
1900	1900	Bilanzfehlbetrag	

TOTAL VERWALTUNGSVERMÖGEN

2	2	PASSIVEN	
		FREMDKAPITAL	
20	20		
200	200	Laufende Verpflichtungen	
2000	2000	Kreditoren	
210	210	Kurzfristige Schulden	
2100	2100	Banken	allf. einzeln aufführen
2150	2150	Baukredit	
2190	2190	Übrige	
220	220	Mittel- und langfristige Schulden	siehe Anhang Ziff. 6
2200	2200	Hypotheken	
2250	2250	Darlehen Bank	
2255	2255	Darlehen Landeskirche	
230	230	Eigene Fonds	siehe Manual
2300	2300	Orgelfonds	
2310	2310	Sozialfonds	
233	233	Verwaltete Fonds	
2330	2330	Jahrzeitenfonds	siehe Manual
240	240	Vorfinanzierungen	
2400	2400	Unterhalt Liegenschaften	
2401	2401	Generalrevision Kirchenorgel	
2402	2402	Projektkredit	
2440	2440	Steuerausgleichsreserve	
2450	2450	Bauvorhaben	
2460	2460	Bausubvention	
250	250	Rechnungsabgrenzung	
2500	2500	Noch nicht bezahlte Aufwendungen	
2510	2510	Im Voraus erhaltene Erträge	
2590	2590	Diverse Abgrenzungen	
		TOTAL FREMDKAPITAL	

EIGENKAPITAL

29 29

290 290

2900 2900

2900 2900

Kapital

Reinvermögen am 1.1. Rechnungsjahr

Jahresergebnis (+ II -)

Reinvermögen am 31.12. Rechnungsjahr

TOTAL EIGENKAPITAL

MANUAL

zur Verordnung über das Rechnungswesen

Inhalt:

- I. Anhang zur Jahresrechnung**
- II. Abrechnung eines Bauvorhabens**
- III. Behandlung von Jahrzeitstiftungen**
- IV. Erläuterungen zum Kontenplan**
- V. Begriffserklärungen**

I. Anhang

Im Anhang werden insbesondere Daten aufgeführt, die in der Bilanz nicht detailliert dargestellt werden können.

1. Garantieverpflichtungen, Eventualverpflichtungen

Eventualverpflichtungen beinhalten Verpflichtungen, die bei Eintreffen eines bestimmten Ereignisses finanzielle Folgen haben. Diese sind hier mit der möglichen Belastung aufzuführen.

	31.12. des Rechnungsjahres	31.12. des Vorjahres
	Fr.	Fr.
Gerichtsfall XY	20'000.00	20'000.00
Defizitgarantie an Kirchenchor	2'000.00	0.00
2. Verpfändete Aktiven		
Parzelle "Im Grund"		
Bilanzwert	1.00	1.00
Pfandbelastung	500'000.00	500'000.00
Beanspruchung	50'000.00	100'000.00
3. Brandversicherungswert der Sachanlagen		
Immobilien	4'868'000.00	4'868'000.00
Mobiliar und Einrichtungen	380'000.00	380'000.00
4. Zusammensetzung der Finanzanlagen		
Kassaobligation BL Kantonalbank 97/02, Zinssatz 3 %	50'000.00	50'000.00
Festgelder	80'000.00	100'000.00
47 Aktien Firma XY (Kurswert 68'220)	45'000.00	45'000.00
Darlehen an Altersheim XX 96/05 Zinssatz 1 %	20'000.00	20'000.00
Liegenschaft Landstrasse 20	60'000.00	60'000.00
Übrige		5'256.40
17'597.35		
	260'256.40	299'597.35

	31.12. des Rechnungsjahres Fr.	31.12. des Vorjahres Fr.
5. Zusammensetzung des Verwaltungsvermögens		
Grundstück "Im Grund"	1.00	1.00
Kirche 1.00		1.00
Pfarrhaus	200'000.00	268'000.00
Pfarreiheim	1.00	1.00
Schwesternhaus	700'000.00	748'600.00
Übrige 10'781.95		8'254.00
	908'257.00	1'027'384.95
6. Zusammenstellung der mittel- und langfristigen Schulden		
Landeskirche des Kantons Basel-Landschaft	380'000.00	420'000.00
Amortisation Fr. 40'000 pa; Zinssatz 3 %		
Basellandschaftliche Kantonalbank	277'000.00	297'000.00
Amortisation Fr. 20'000 pa; Zinssatz 4 %		
XX-Lebensversicherungsgesellschaft	50'000.00	100'000.00
Amortisation Fr. 50'000 pa; Zinssatz 4 3/4 %		
	707'000.00	817'000.00
7. Kreditkontrolle		
Pfarreiheim Neubau		
Total Kredit	2'000'000.00	2'000'000.00
Aufgelaufene Verpflichtungen	700'000.00	0.00
Kirche Renovation		
Total Kredit	80'000.00	80'000.00
Aufgelaufene Verpflichtungen	70'000.00	20'000.00

II. Buchhalterische Behandlung eines Bauvorhabens über mehrere Jahre

Beispiel: Neubau eines Pfarreiheimes

Finanzierungsplan:		
Finanzierung aus eigenen Mitteln		250'000
Bausubvention Landeskirche		280'000
Darlehen Landeskirche		760'000
Darlehen Bank		1'000'000
Total Baukosten		2'290'000

Jahr	Buchung Nummer	Operation	Betrag
A		Kreditgenehmigung durch KGV	2'300'000
B	0	Saldovortrag Konto 2450 Vorfinanzierung	200'000
	1	Landkauf	200'000
	2	Baukosten: Zahlungen aus Bankkredit	550'000
	3	Abzahlung Bankkredit	30'000
C	4	Baukosten: Zahlungen aus Bankkredit	620'000
	5	Baukosten: Direktzahlungen	20'000
D	6	Baukosten: Zahlungen aus Bankkredit	600'000
	7	Bausubvention von Landeskirche à-conto-Zahlung	100'000
	8	Bausubvention passivieren	100'000
	9	Aeufnung der Vorfinanzierung	40'000

Abwicklungsplan:

Sondervorlage:	2'300'000	Im Jahre A
Baubeginn		Im Jahre B
Bauphasen		Jahre B - E
Abrechnung		Im Jahre E

Buchung			Kommentar
Soll	Haben		
Keine Buchungen	Keine Buchungen		
Keine Buchungen	Keine Buchungen	0	Übertrag von Jahr A
1480	1020	1	Kauf aus eigenen Mitteln
1480	2150	2	inkl. Kreditzinsen
2150	1020	3	aus flüssigen Mitteln
1480	2150	4	inkl. Kreditzinsen
1480	1020	5	aus flüssigen Mitteln
1480	2150	6	inkl. Kreditzinsen
2150	4611	7	Ertrag in Laufender Rechnung
3310/3321	2460	8	Aufwand in Laufender Rechnung
3818/3828	2450	9	aus Laufender Rechnung

Jahr	Buchung Nummer	Operation	Betrag
E	10	Baukosten: Zahlungen aus Bankkredit: Rest	300'000
		Bauabrechnung Genehmigung durch Kirchgemeindeversammlung	
	11	Bausubvention von Landeskirche	180'000
	12	Bausubvention passivieren	100'000
	13	Umbuchung der Bausubvention	280'000
	14	Umbuchung der Vorfinanzierung	240'000
	15	Umbuchung Landwert	200'000
	16	Umbuchung Gebäuderestwert	1'570'000
	17	Darlehen Landeskirche	760'000
	18	Darlehen Bank	1'000'000

Buchung			Kommentar
Soll	Haben		
1480	2150	10	inkl. Kreditzinsen
			Prüfung durch Rechnungsprüfungskommission Restfinanzierung aufzeigen
2150	4611	11	Ertrag in Laufender Rechnung
3310	2460	12	Aufwand in Laufender Rechnung
2460	1480	13	Auflösung Baukonto
2450	1480	14	Auflösung Baukonto
1405	1480	15	Auflösung Baukonto
1432	1480	16	Auflösung Baukonto
2150	2255	17	Auflösung Baukreditkonto
2150	2250	18	Auflösung Baukreditkonto

BESTANDESRECHNUNG									
Jahr	Konto 100 Bank 1020		siehe Ziffer		Konto 140 Baukonto 1480		siehe Ziffer		
B		200'000		1	200'000			1	
B		30'000		3	550'000			2	
C		20'000		5	620'000			4	
C					20'000			5	
D					600'000			6	
E					300'000			10	
E						280'000			13
E						240'000			14
E						200'000			15
E						1'570'000			16
Total		250'000			2'290'000	2'290'000			
Jahr	Konto 210 Baukredit 2150		siehe Ziffer		Konto 220 Darlehen KB 2250		siehe Ziffer		
B		550'000		2					
B	30'000		3						
C		620'000		4					
D		600'000		6					
D	100'000		7						
E		300'000		10					
E	180'000		11						
E	760'000		17						
E	1'000'000		18				1'000'000		18
Total	2'070'000	2'070'000					1'000'000		
ERFOLGSRECHNUNG									
Jahr	Konto 331 / 332 Verwaltungsvermögen 3310 und 3321		siehe Ziffer		Konto 381 / 382 Bauvorhaben 3818 Bauvorhaben 3828		siehe Ziffer		
B									
C									
D	100'000		8		40'000			9	
E	180'000		12						
Total	280'000				40'000				

BESTANDESRECHNUNG

Jahr	Konto 140 Grundstücke 1405	siehe Ziffer	Konto 140 Pfarreiheim 1432	siehe Ziffer
B				
B				
C				
C				
D				
D				
E	200'000	15	1'570'000	16
E				
E				
E				
E				
E				
Total	200'000		1'570'000	

Jahr	Konto 220 Darlehen LK 2255	siehe Ziffer	Konto 240 Bauvorhaben 2450 Subventionen 2460	siehe Ziffer
B			200'000	0
B				
C				
C				
D			100'000	8
D			40'000	9
D			180'000	12
E				
E			280'000	13
E	760'000	17	240'000	14
E				
E				
Total	760'000		520'000	520'000

ERFOLGSRECHNUNG

Jahr	Konto 461 Subvention 4611	siehe Ziffer	Konto 481 Bauvorhaben 4818	siehe Ziffer
B				
B				
C				
C				
D	100'000	7		
D	180'000	11		
E				
Total	280'000			

III. Buchhalterische Behandlung und Verwaltung der Jahrzeitenfonds in den Kirchgemeinden

Teilabschrift des Antrages vom 6. November 1957 an die Frühjahrs-synode 1958

Betrifft:

Buchhalterische Behandlung und Verwaltung der Jahrzeitenfonds der Kirchgemeinden

(...)

Die Stiftung einer Jahrzeit hat zum Zweck, einem Verstorbenen während einer bestimmten Zeit alljährlich die Wohltat einer hl. Messe sicher zu stellen. Nach Ablauf der im Voraus festgesetzten Zeitspanne soll der gestiftete Betrag in die Kasse der Kirchgemeinde fallen.

Aus den Zinserträgen der mündelsicher anzulegenden Mittel werden während der vereinbarten Zeit die Messstipendien bestritten.

Die Praxis zeigt aber, dass entweder die Zinserträge aus den ausgeschiedenen Wertschriften und Sparheften oder aber die Messstipendien einfach aus der allgemeinen Kasse der Kirchgemeinde zu Lasten der Jahresrechnung ausbezahlt werden.

Entsprechend den Verhältnissen auf dem Kapitalmarkt wird der Zinsertrag für die einzelnen Jahrzeitstiftungen ausreichen oder nicht. Ältere Jahrzeitstiftungen erfahren durch die Abwertung und ganz allgemein durch die fortschreitende Teuerung bereits Einbussen. Abgesehen davon ist der Begriff der Mündelsicherheit heute sehr umstritten.

Aus diesen Erwägungen ergibt sich, dass eine zweckmässige Behandlung und Verwaltung dieser Stiftungen ohne Beeinträchtigung ihres eigentlichen Zweckes viel einfacher in folgender Weise erreicht wird. In der Bilanz der Kirchgemeinde wird einzig in den Passiven festgestellt, welches Guthaben die Jahrzeitstiftungen an die Kirchgemeinde zu stellen haben. Aufgabe der Kirchgemeinde wird es dann sein, die ihr zu treuen Händen übergebenen Stiftungsgelder möglichst zweckmässig anzulegen. In den Aktiven muss eine Ausscheidung der Vermögenswerte nicht mehr vorgenommen werden. An Stelle der Zinserträge übernimmt die Kirchgemeinde den Aufwand, der für die Abhaltung der Jahrzeiten jeweils erforderlich ist.

(...)

Bei Ablauf einer Jahrzeitstiftung wird die Ausbuchung eine Verminderung der Schuld der Kirchgmeinde an den Jahrzeitenfonds und zugleich eine Vermehrung des Reinvermögens der Kirchgemeinde ergeben.

(...)

Bei Entgegennahme einer neuen Jahrzeitstiftung hat der Kirchenkassier eine Quittung im Doppel auszustellen gemäss Vorlage, wobei das Original dem Pfarramt gehört und das Doppel den Belegen der Kirchgemeinde beizufügen ist. Original und Doppel sind durch den HH. Pfarrer zu unterzeichnen, ebenso durch den Kassier.

Die Beilage zur Jahresrechnung (Abrechnung über den Jahrzeitenfonds) hat die vorgesehenen Unterschriften zu tragen und ist in doppelter Ausfertigung der Landeskirche zuzustellen. Der HH. Dekan wird von dieser Beilage Kenntnis nehmen und seine Einsichtnahme unterschriftlich bestätigen. Ein Exemplar der Jahresrechnung mit diesem Bestätigungsvermerk auf der Jahrzeitenfondsabrechnung wird der Kirchgemeinde durch den Vorstand zu Handen ihrer Akten wiederum zurückgegeben.

(...)

6. November 1957

NB: Durch die Frühjahrssynode 1958 gemäss Antrag beschlossen.

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT DER DIÖZESE BASEL
4500 SOLOTHURN

Solothurn, den 4. November 1981/GV/m

Landeskirchenrat der
Römisch-katholischen Landeskirche
des Kantons Basel-Landschaft
Postfach 150
4410 Liestal

Sehr geehrter Herr Präsident

Herr Dr. Bruno Gutzwiller, Therwil, hat mit mir die Durchführung der neuen Bestimmungen über die Verwaltung des Jahrzeitenfonds in den "Handreichungen zur administrativen Führung der Pfarrei" besprochen.

Nachdem wir die hängigen Fragen im Gremium der residierenden Domherren und in der Generalvikariatskonferenz beraten haben, kann ich Ihnen im Auftrag von Bischof Anton Hänggi mitteilen, dass wir damit einverstanden sind, wenn im Kanton Basel-Landschaft weiterhin die buchhalterische Behandlung und Verwaltung der Jahrzeitenfonds der Kirchgemeinden gehandhabt werden, wie sie am 6. November 1957 der Synode der Römisch-katholischen Landeskirche des Kantons Basel-Landschaft unterbreitet und von dieser in der Frühjahrssynode 1958 beschlossen wurden. Das Bischöfliche Ordinariat war damals mit dieser Lösung für den Kanton Basel-Landschaft einverstanden. Es ist eine Ausnahmelösung, die aber zweckdienlich erscheint. Wir bitten aber, darauf bedacht zu sein, dass die Buchungsvorgänge genau so gehandhabt werden, wie es in der Regelung von 1957/1958 vorgesehen ist. Ich mache auch darauf aufmerksam, dass für Jahrzeitstiftungen seit dem Jahr 1958 im Gebiet des Kantons Basel-Landschaft keine Reduktionen vorgenommen werden können.

Ich hoffe, Ihnen mit diesen Hinweisen gedient zu haben und verbleibe mit freundlichen Grüßen

BISCHÖFLICHES ORDINARIAT
DER DIÖZESE BASEL

Der Generalvikar:

gez.

A. Rudolf von Rohr

TEILAUZUG AUS DEM PROTOKOLL DES LANDESKIRCHENRATES
Nr. 08/86/105 vom 14. Mai 1986

9. Buchhalterische Behandlung Jahrzeitenfonds

(...)

Der Landeskirchenrat hält fest, dass nach den vorhandenen Unterlagen der Beschluss der Frühjahrssynode 1958 für den Kanton Basel-Landschaft immer noch Gültigkeit hat.

Alle Kirchgemeinden bzw. deren Verwalter werden aufgefordert, im Zusammenhang mit dem neuen Kontenplan ab 1987 die Jahrzeiten-Stiftungen und - Stipendien einheitlich nach diesem Schema zu behandeln. Der Zentralverwalter wird beauftragt, diesbezügliche Kontrollen durchzuführen.

Liestal, 14. Mai 1986
2286/Sekr/JM-p

JAHRZEITEN - STIFTUNGEN

Verwaltung und buchhalterische Behandlung

Verwaltung

Handlung	Meldung	Geldbewegung
<p>Jahrzeit wird gestiftet.</p> <p><i>Der Jahrzeitenfonds wird nicht verzinst.</i></p> <p><i>Die Kirchgemeinde bezahlt die Stipendien aus eigenen Mitteln und erhält nach Ablauf der Stiftung das Stiftungskapital.</i></p>	<p>Kirchgemeinde erhält ein Doppel der Urkunde.</p>	<p>Das Kapital wird vom Stifter oder vom Pfarramt an die Kirchgemeinde überwiesen.</p> <p><i>Das Kapital bleibt unausgeschieden im Vermögen der Kirchgemeinde</i></p>
<p>Messe wird gelesen</p>	<p>Pfarrer stellt periodisch Rechnung an die Kirchgemeinde.</p> <p><i>Rechnungsstellung für selbst gelesene und weitergegebene Messen</i></p>	<p>Die Stipendien werden aus den Mitteln der Kirchgemeinde an den Pfarrer ausbezahlt.</p> <p><i>Pfarrer leitet Stipendiengelder für nicht selbst gelesene Messen weiter.</i></p>
<p>Stiftung läuft ab</p>	<p>Kirchgemeinde führt Kontrolle anhand der Urkundendoppel im Einvernehmen mit dem Pfarramt</p>	<p>Keine</p>

JAHRZEITEN - STIFTUNGEN
Verwaltung und buchhalterische Behandlung

Buchung

Soll	Haben
Kontogruppe 100 1000ff Geldkonto	Kontogruppe 233 2330 Jahrzeitenfonds
Kontogruppe 308 3081 Jahrzeitstipendien	Kontogruppe 100 1000ff Geldkonto
Kontogruppe 233 2330 Jahrzeitenfonds	Kontogruppe 480 4800 Abgelaufene Jahrzeitstipendien <i>16.4.1986/ba</i>

IV. Erklärungen zum Kontenplan

1. Konti der Laufenden Rechnung

- 301 Löhne in der Seelsorge und der Katechese - ohne Familien- und Kinderzulagen.
- 302 Löhne der übrigen Angestellten - ohne Familien- und Kinderzulagen.
- 303 Familienzulagen (Konto 3030) und Kinderzulagen (Konto 3031).
- 334 Dieses Konto dient der Abschreibung nicht einbringbarer Steuerguthaben.
- 351 Hier sind Ausgaben zu verbuchen für Leistungen, die von einer anderen Kirchgemeinde erbracht werden.
- 362 Wie die Unterkonti zeigen, sollen hier Beiträge verbucht werden, die an eigene Institutionen/Vereine der Pfarrei resp. der Kirchgemeinde geleistet werden.
- 365 Im Gegensatz zum Konto 362 werden hier Beiträge verbucht, die an nicht im engsten Sinne kirchliche Institutionen auf dem Gebiet der eigenen Kirchgemeinde bezahlt werden.
- 366 Hier werden Beiträge an Institutionen ausserhalb des eigenen Kirchgemeindeggebietes verbucht, die im Sinne von § 30 Buchstabe c Kirchenverfassung geleistet werden und der Zustimmung einer 2/3 Mehrheit der an einer Kirchgemeindeversammlung anwesenden Stimmberechtigten bedürfen.
- 450 Einnahmen für Leistungen, die für Zweckverbände erbracht werden.
- 451 Einnahmen für Leistungen, die für andere Kirchgemeinden oder Pfarreien erbracht werden.
- 452 Einnahmen für Leistungen, die für die Einwohnergemeinde erbracht werden.
(z.B. Honorare für Beerdigungen im Auftrag der Einwohnergemeinde).

2. Konti der Bestandesrechnung

- 1129 Delkredere Steuerdebitoren
In diesem Konto können schwer einbringbare Forderungen verbucht werden (z.B. länger ausstehende Steuerforderungen).
- 2440 In diesem Konto können Rückstellungen für steuerschwache Jahre verbucht werden.

V. Begriffe

Delkredere	Schwer einbringbare (zweifelhafte) Forderungen.				
Eventualverpflichtung	Eventualverpflichtungen beinhalten Verpflichtungen, die bei Eintreffen eines bestimmten Ereignisses finanzielle Folgen haben.				
Finanzkompetenz	<p>Gemäss § 30 dieser Verordnung wird die Finanzkompetenz des Kirchengemeinderates in der Kirchengemeindeordnung festgelegt.</p> <p>In Kirchengemeinden ohne Kirchengemeindeordnung betragen die Grenzen:</p> <table><tr><td>Pro Fall</td><td>Fr. 3'000.--</td></tr><tr><td>Höchstens pro Jahr</td><td>Fr. 15'000.--</td></tr></table>	Pro Fall	Fr. 3'000.--	Höchstens pro Jahr	Fr. 15'000.--
Pro Fall	Fr. 3'000.--				
Höchstens pro Jahr	Fr. 15'000.--				
Finanzplan	<p>Die Verordnung verzichtet auf die Pflicht zur Erstellung eines Finanzplanes.</p> <p>Für die Bewirtschaftung von Liegenschaften ist er nützlich. Deshalb empfiehlt es sich für grössere Kirchengemeinden, einen Finanzplan mit folgenden Angaben zu erstellen:</p> <ol style="list-style-type: none">Übersicht über die geplanten Investitionen;Schätzung des Finanzbedarfs;Angaben über Finanzierungsmöglichkeiten.				
Fonds	<p>Fonds enthalten Geldmittel, die einem bestimmten Zweck dienen, aber Bestandteil des Kirchengemeindevermögens bleiben. Ein Fonds wird in der Regel durch Spenden gespeisen.</p> <p>Fonds dürfen nicht zweckentfremdet werden.</p> <p>Fonds sind durch die Kirchengemeinde angemessen zu verzinsen.</p> <p>Ausnahme von der Pflicht der Verzinsung ist der Jahrzeitenfonds, der rechtlich eine selbständige Stiftung (ohne Verzinsungszwang) ist.</p> <p>Rückstellungen für bestimmte Vorhaben sind nicht als Fonds anzulegen, sondern als Vorfinanzierung zu verbuchen.</p>				

Sondervorlagen

Neue einmalige und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben sind in Form von Sondervorlagen ausserhalb des Voranschlages zu beschliessen.

Über den Voranschlag allein dürfen diese Ausgaben nicht bewilligt werden. Hingegen sind die Fälligkeiten im entsprechenden Voranschlag zu berücksichtigen.

Die Kirchgemeindeordnung kann festlegen, bis zu welcher Höhe neue einmalige und neue jährlich wiederkehrende Ausgaben im Voranschlag beschlossen werden dürfen.

Diese Vorschrift will verhindern, dass bestimmte Ausgabenbeschlüsse dem fakultativen Referendum entzogen werden, da der Voranschlag dem Referendum nicht unterstellt ist (§ 39 Kirchenverfassung).

Eine Sondervorlage soll vor allem enthalten:

- Zweck des Kredites
- Gesamtkredit
- Finanzierungsvorschlag
 - Eigenkapital
 - Subventionen
 - Mittel von Dritten

Stiftungen

Die Stiftung ist eine Institution mit eigener Rechtspersönlichkeit zur Verfolgung eines bestimmten Zweckes. Die Stiftungsurkunde umschreibt die Zweckbestimmung des Stiftungsvermögens.

Obwohl Stiftungen nicht Bestandteil der Kirchgemeindefrechnung sind, wird jedoch empfohlen, Stiftungen, die in einer engen Verbindung zu Pfarrei oder Kirchgemeinde stehen, pro memoria im Anhang zur Bestandesrechnung aufzuführen.

VI. Darstellung von Voranschlag und Rechnung in den Übergangsjahren

Im Jahr	Für Budget/Rechnung	Vergleichsperiode	
2001	Rechnung 2000 alte Darstellung Budget 2002 Neue Darstellung	Budget 2000 alte Darstellung Budget 2001 Darstellung anpassen	Rechnung 1999 alte Darstellung Rechnung 2000 Darstellung anpassen
2002	Rechnung 2001 alte Darstellung Budget 2003 Neue Darstellung	Budget 2001 alte Darstellung Budget 2002 Neue Darstellung	Rechnung 2000 alte Darstellung Rechnung 2001 Darstellung anpassen
2003	Rechnung 2002 Neue Darstellung Budget 2004 Neue Darstellung	Budget 2002 Neue Darstellung Budget 2003 Neue Darstellung	Rechnung 2001 Neue Darstellung Rechnung 2002 Neue Darstellung
2004	Rechnung 2003 Neue Darstellung	Budget 2003 Neue Darstellung	Rechnung 2002 Neue Darstellung