



Kirchliches Amtsblatt

für das Bistum Dresden-Meißen

31. Jahrgang, Nr. 9 Dresden, 24. September 2021

Inhalt

- | | | |
|-----|--|-----|
| 74. | Eröffnung des weltweiten Synodalen Weges am Vorabend des 17. Oktobers 2021 | 184 |
| 75. | Hinweise zur Durchführung der Missio-Aktion 2021 | 184 |
| 76. | Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten (2. November 2021) | 186 |
| 77. | Gesetz betreffend die Grundsätze für die Erstellung des Jahreswirtschaftsplans und des Jahresabschlusses des Bistums Dresden-Meißen (Wirtschaftsplan und Jahresabschlussgesetz – WpJaG)..... | 186 |
| 78. | Richtlinie zur Buchführung sowie zur Aufstellung des Jahresabschlusses der Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen | 196 |
| 79. | D E K R E T – Instruktion zu den can. 868 § 3 CIC und 1116 § 3 CIC in der Fassung des Motu Proprio „De Concordia inter Codices“ vom 31. Mai 2016 sowie zu can. 1183 § 3 CIC | 210 |
| 80. | Geschäftsordnung für den ständigen Beraterstab des Bischofs von Dresden-Meißen in Fragen des Umgangs mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener | 217 |
| 81. | Kirchliche Datenschutzaufsicht: Prüfung von Pfarreien | 220 |
| 82. | Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 14. November 2021 | 221 |
| 83. | Fest des hl. Benno 2022..... | 221 |

| | | |
|-----|---------------------------------|-----|
| 84. | Verlorener Priesterausweis..... | 221 |
| 85. | Personalia | 221 |

74. Eröffnung des weltweiten Synodalen Weges am Vorabend des 17. Oktobers 2021

Im Mai dieses Jahres hat Papst Franziskus einen weltweiten „Synodalen Weg“ über zwei Jahre angekündigt, der in die Bischofssynode 2023 münden wird. Der Synodale Weg der Weltkirche steht unter dem Leitwort „Für eine synodale Kirche: Gemeinschaft, Teilhabe und Sendung“. Auch im Bistum Dresden-Meißen wird man diesen drei Schlüsselbegriffen für Synodalität nachgehen.

Der Synodale Weg der Weltkirche ist die Einladung an das ganze „Pilgernde Volk Gottes“, insbesondere im Hören aufeinander, im Austausch über die Heilige Schrift die Stimme des Heiligen Geistes zu wahrzunehmen und Gottes Pläne für die Kirche im 3. Jahrtausend zu entdecken. Papst Franziskus bittet darum, „Träume aufkommen zu lassen, Prophetien und Visionen zu wecken, Hoffnungen erblühen zu lassen, Vertrauen zu wecken, Wunden zu verbinden, Beziehungen zu knüpfen, eine Morgenröte der Hoffnung aufleben zu lassen, voneinander zu lernen und eine positive Vorstellungswelt zu schaffen, die den Verstand erleuchtet, das Herz erwärmt, neue Kraft zum Anpacken gibt“.

Bischof Heinrich Timmerevers lädt, unter Beachtung aller notwendigen Hygieneauflagen aufgrund der Pandemie-Lage, einige Gläubige und die Räte des Bistums zur Eröffnung des weltweiten Synodalen Weges in unserer Diözese am Vorabend des 17. Oktobers 2021 in die Konkathedrale St. Petri zu Bautzen ein. Die Pfarreien und kirchlichen Orte des Bistums werden gebeten, diesen Weg vor Ort zu eröffnen. Dafür werden kurzfristig Elemente für die sonntägliche Liturgie zur Verfügung gestellt.

75. Hinweise zur Durchführung der Missio-Aktion 2021

Unter dem Motto „Lasst uns nicht müde werden, das Gute zu tun“ begehen wir am 24. Oktober den Sonntag der Weltmission. Die Missio-Aktion stellt Projektpartner vor, die sich unermüdlich für Frieden und Versöhnung in Nigeria einsetzen. Gemeinsam mit ihren muslimischen Partnern bauen sie Brücken und zeigen, wie soziale Konflikte durch interreligiöse Zusammenarbeit gelöst werden können.

Wege des Dialogs öffnen statt Mauern errichten

Die Corona-Pandemie hat Nigeria stark getroffen. Anschläge und Entführungen machen Angst und schüren Misstrauen. Nur selten werden Täter gefasst und zur Rechenschaft gezogen. Der Staat lässt viele Menschen mit ihren Sorgen allein. In dieser angespannten Lage suchen die Kirchen den Dialog mit allen Menschen guten Willens. Vielfältige Initiativen setzen Zeichen und

tragen dazu bei, die verwundete Gesellschaft wiederaufzubauen. Das Plakatmotiv zeigt Erzbischof Ignatius Kaigama im freundschaftlichen Gespräch mit einem muslimischen Würdenträger, dem Emir von Wase, und zwei Frauen der interreligiösen Fraueninitiative Women's Interfaith Council. Sie alle schaffen Vertrauen dort, wo Glaube und Religion für politische Zwecke manipuliert und missbraucht werden, und zeigen, dass ein friedliches Miteinander möglich ist.

Eröffnung der Missio-Aktion

Die bundesweite Missio-Aktion 2021 startet mit einem Festwochenende vom 2. bis 3. Oktober im Bistum Essen. In einem feierlichen Pontifikalamt eröffnet Bischof Dr. Franz-Josef Overbeck zusammen mit Gästen aus Nigeria am Sonntag (3. Oktober) offiziell den Monat der Weltmission.

Missio-Aktion in den Gemeinden

- Im August wurde die Informationsmappe zum Weltmissionssonntag an alle Pfarrgemeinden geschickt.
- Anfang September folgte der Versand der bestellten Materialpakete.
- Das Plakat wird bestimmt von zwei Händen, in denen Missio-Partnerinnen und Partner zu sehen sind. Sie setzen sich unermüdlich für Verständigung und gegenseitige Wertschätzung ein. Besonders in Krisenzeiten sind sie Trostspender und Hoffungsbringer. Bitte hängen Sie das Plakat gut sichtbar in Ihrer Gemeinde aus.

Missio-Kollekte am 24. Oktober

Die Missio-Kollekte findet am Sonntag der Weltmission, dem 24. Oktober 2021, in allen Gottesdiensten (auch am Vorabend) statt. Das Bischöfliche Ordinariat überweist die Spenden, einschließlich der später eingegangenen, an die Missio-Werke. Auf ausdrücklichen Wunsch der Bischöfe soll die Kollekte zeitnah und ohne jeden Abzug von den Gemeinden über die Bistums-kassen an Missio weitergeleitet werden. Eine pfarreinterne Verwendung der Kollektengelder, z.B. für Partnerschaftsprojekte, ist nicht zulässig. Missio ist den Spendern gegenüber rechenschaftspflichtig. Sobald das Ergebnis der Kollekte vorliegt, sollte es der Gemeinde mit einem herzlichen Dank bekannt gegeben werden.

Informationen und Kontakt

Weitere Informationen und Materialien sowie Veranstaltungshinweise finden Sie auf www.missio-hilft.de/wms

Fragen zum Monat der Weltmission in den Diözesen beantwortet gerne die Bildungsabteilung von Missio:

Tel.: 0241 7507-263 oder post@missio-hilft.de

Über bestellungen@missio-hilft.de oder Tel.: 0241 7507-350, Fax: 0241 7507-336 können Sie alle Materialien zum Weltmissionssonntag direkt bestellen.

76. Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten (2. November 2021)

Die Kollekte in den Allerseelen-Gottesdiensten dient der Unterstützung der Priesterausbildung (Diözesan- und Ordenspriester) in Mittel-, Ost- und Südosteuropa. Für den Wiederaufbau und die Stärkung der Kirche in den betroffenen Ländern ist die Priesterausbildung auch 30 Jahre nach dem Ende des Kommunismus weiterhin sehr wichtig.

Die Kollekte wird über die Diözesen an Renovabis weitergeleitet. Wir bitten um ein empfehlendes Wort für dieses wichtige Anliegen. Ein Plakat wird von Renovabis direkt verschickt bzw. kann dort angefordert werden (Adresse siehe unten).

Die Kollekten-Gelder sollen zeitnah mit dem Vermerk „Allerseelen-Kollekte 2021“ an LIGA Bank eG, IBAN DE89 7509 0300 0008 2830 01, BIC GENODEF1M05, Buchungsnummer: 60016 überwiesen werden. Die Bistumskasse leitet die Beträge an Renovabis weiter.

Nähere Auskünfte:

Solidaritätsaktion Renovabis
Kardinal-Döpfner-Haus, Domberg 27, 85354 Freising
Tel.: 08161 5309-53 oder -49, FAX: 08161 5309-44
E-Mail: info@renovabis.de
Internet: www.renovabis.de

77. Gesetz betreffend die Grundsätze für die Erstellung des Jahreswirtschaftsplans und des Jahresabschlusses des Bistums Dresden-Meißen (Wirtschaftsplan und Jahresabschlussgesetz – WpJaG)

Präambel

¹Die Katholische Kirche ist mehr denn je darauf angewiesen, ihre finanziellen Ressourcen so zu verwalten, dass die dauerhafte Erfüllung ihres Sendungsauftrages gewährleistet ist. ²Dies erfordert unter anderem eine an anerkannten fachlichen Standards ausgerichtete und transparente Planung von Erträgen und Aufwendungen und entsprechende Rechnungslegung hierüber. ³Dadurch werden nicht nur die Verantwortlichen der Bistumsleitung in ihrem

steten Bemühen um ein zukunftsorientiertes Handeln nachhaltig und wirksam unterstützt. ⁴Es wird damit ein wichtiger Beitrag in der Verantwortung gegenüber den Gläubigen und der Öffentlichkeit für einen nachvollziehbaren und glaubwürdigen Umgang mit kirchlichem Vermögen geleistet.

Abschnitt 1 Allgemeine Bestimmungen

§ 1 Geltungsbereich

(1) ¹Diese Ordnung gilt für das Bistum Dresden-Meißen. ²Soweit der Bischöfliche Stuhl eigenes Vermögen hat und einen Haushalt bewirtschaftet, gilt diese Ordnung mit der dort verankerten Gremienzuständigkeit und -verantwortung auch für diesen.

(2) ¹Der Generalvikar kann im Benehmen mit dem Diözesanökonom die Geltung dieser Ordnung ganz oder teilweise für weitere unter der Aufsicht des Diözesanbischofs stehende kirchliche Körperschaften anordnen. ²Die Anordnung kann auch unterjährig mit Wirkung für das gesamte laufende Rechnungsjahr erfolgen.

§ 2 Rechnungsjahr

Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3 Informationspflichten

(1) ¹Der Diözesanökonom berichtet unbeschadet etwaig bestehender besonderer Regelungen dem Diözesanbischof, dem Generalvikar, dem Koordinierungsausschuss des Bischöflichen Ordinariates und dem Diözesanvermögensverwaltungsrat mindestens einmal jährlich über Entwicklungen, die die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage des Bistums insgesamt betreffen. ²Dies schließt die mittel- und langfristige Finanzplanung mit ein.

(2) Im Falle wesentlicher Ereignisse mit finanzieller Bedeutung oder bei wesentlichen Abweichungen von dem festgestellten Wirtschaftsplan, welche die Finanzlage der betreffenden Körperschaft beeinträchtigen, unterrichtet der Diözesanökonom unverzüglich die Adressaten gemäß Absatz 1.

Abschnitt 2 Aufstellung und Ausführung des Wirtschaftsplans

§ 4 Zusammensetzung und Inhalt des Wirtschaftsplans

(1) ¹Für jedes Rechnungsjahr ist vor dessen Beginn ein Wirtschaftsplan nach kaufmännischen Grundsätzen aufzustellen. ²Der Wirtschaftsplan kann auch, nach Jahren getrennt, für zwei Jahre aufgestellt und beschlossen werden (Doppelplan).

(2) Der Wirtschaftsplan dient der Feststellung der verfügbaren Ressourcen und der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben des Bistums Dresden-Meißen im Planungszeitraum voraussichtlich erforderlich ist sowie der langfristigen Aufrechterhaltung der wirtschaftlichen Handlungsfähigkeit des Bistums.

(3) ¹Der Wirtschaftsplan beinhaltet eine Plan-Bilanz, Plan-GuV und Planung des Kapitalflusses und der Liquidität. ²Dem Wirtschaftsplan sind ein Stellen- und ein Investitionsplan zugrunde zu legen. ³Dabei gilt der Grundsatz der Gesamtveranschlagung aller genehmigten Stellen, unabhängig von der tatsächlichen Besetzung.

(4) Bei aktivierungspflichtigen Investitionsmaßnahmen (Neuinvestitionen) ist für einen künftigen Wertverzehr durch Bildung zweckgebundener Rücklagen in Höhe des jährlichen handelsrechtlichen Ressourcenverbrauchs Vorsorge zu treffen.

§ 5 Wirkungen des Wirtschaftsplans

(1) Der Wirtschaftsplan bestimmt den Rahmen der ordentlichen Verwaltung und ermächtigt, die dort veranschlagten Aufwendungen zu tätigen, soweit sie hinreichend konkretisiert sind.

(2) ¹Durch den Wirtschaftsplan werden Ansprüche und Verbindlichkeiten weder begründet noch aufgehoben. ²Die Bildung zweckgebundener Rücklagen verpflichtet nicht zur Realisierung des Vorhabens, für das die Rücklagen bestimmt sind. ³Soll das Vorhaben nach Entscheidung der Bistumsleitung nicht umgesetzt werden, bedarf es keiner Zustimmung des Diözesanvermögensverwaltungsrates. ⁴Die auf diese Weise gegebenenfalls freiwerdenden Rücklagen werden in die anderen Rücklagen überführt.

(3) Alle Planansätze für Personal- und Sachaufwendungen stehen unter dem Vorbehalt der Finanzierbarkeit.

§ 6 Vorläufige Wirtschaftsführung

Ist zu Beginn des Rechnungsjahres abweichend von § 4 Abs. 1 kein Wirtschaftsplan aufgestellt, ist die Verwaltung ermächtigt, Aufwendungen zu leisten und Verpflichtungen einzugehen, die

- a) für die Wahrnehmung notwendiger Aufgaben unabweisbar erforderlich sind,
- b) rechtlich begründete Verpflichtungen erfüllen,
- c) zur Fortsetzung von Bauten, Beschaffungen und sonstigen Leistungen oder zur Gewährung von Zuschüssen für diese Zwecke unabweisbar erforderlich sind, sofern diese auf der Grundlage der Wirtschaftspläne der Vorjahre begonnen wurden und anderenfalls erhebliche Vermögensschäden oder Gefahr für Leib und Leben drohen würden.

§ 7 Dauerhafter Vermögenserhalt

¹Der Wirtschaftsplan des Bistums Dresden-Meißen ist ausschließlich auf objektiver Grundlage und grundsätzlich ohne Jahresfehlbeträge aufzustellen, festzustellen und zu vollziehen. ²Für Naturkatastrophen, konjunkturelle Einbrüche oder unvorhersehbare Notsituationen, die sich der Kontrolle des Bistums entziehen und die eigene Finanzlage erheblich beeinträchtigen,

können Ausnahmeregelungen getroffen werden. ³Für die Ausnahmeregelung ist nach Maßgabe des Satzes 1 eine entsprechende Aufholung der jahresfehlbetragsbedingten Eigenkapitalreduzierung binnen höchstens zehn Jahren ab Beginn der Ausnahmeregelung vorzusehen. ⁴Die vorstehenden Bestimmungen gelten nicht für eine Inanspruchnahme der Strategie- / Strukturanpassungsrücklage.

§ 8 Allgemeine Grundsätze bei der Aufstellung und Ausführung des Wirtschaftsplans

(1) Die Wirtschaftsführung ist so zu planen und zu führen, dass die stetige Erfüllung der Aufgaben des Bistums und seine ständige Zahlungsbereitschaft gesichert sind.

(2) ¹Bei der Ausführung des Wirtschaftsplans sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Wirtschaftlich ist das unter Berücksichtigung der Nachhaltigkeit günstigste Verhältnis zwischen Aufwand und Nutzen. ²Die Wirtschaftlichkeit ist angemessen zu untersuchen und zu dokumentieren. ³Zur Beachtung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gehört die Prüfung, ob eine Aufgabe oder Maßnahme tatsächlich durchgeführt werden muss, in welcher Form und durch wen dies geschehen soll und ob die Finanzierung ganz oder teilweise durch Dritte erfolgen kann.

(3) ¹Die Verantwortung für die Kostenstellen ist den jeweiligen Hauptabteilungsleitern zugeordnet. ²Sie sind dafür verantwortlich, dass im Zusammenhang mit den in der Kostenstelle erfassten Aufwendungen bestehende externe Finanzierungsmöglichkeiten, soweit dies möglich ist, in Anspruch genommen und die Plansätze für Aufwendungen eingehalten werden. ³Sobald absehbar ist, dass eine externe Finanzierungsmöglichkeit nicht vollständig realisiert werden kann oder ein Planansatz für Aufwendungen überschritten wird, ist dies dem Diözesanökonom unverzüglich anzuzeigen. ⁴Die zur Überschreitung des Planansatzes führenden Gründe sind dabei zu erläutern. ⁵Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Diözesanbischof im Hinblick auf die ihm unmittelbar zugeordneten Kostenstellen sowie für den Generalvikar als Leiter der Zentralstelle.

(4) ¹Die geplanten Erträge und Einnahmen sind rechtzeitig und vollständig zu erheben; für deren zeitnahe Realisierung ist Sorge zu tragen. ²Möglichkeiten zur Verbesserung der Erträge sind in allen Bereichen laufend zu überprüfen und auszuschöpfen. ³Aufwendungen dürfen nur soweit und nicht eher geleistet werden, als sie zur wirtschaftlichen, effizienten und sparsamen Verwaltung erforderlich sind. ⁴Ertragsmindernde Maßnahmen, die zu einer wesentlichen Veränderung des jährlichen Wirtschaftsplans führen, bedürfen der Zustimmung des Diözesanvermögensverwaltungsrates.

(5) Investitionen dürfen nur dann durchgeführt werden, wenn die Finanzierung vollständig gesichert ist; dies gilt auch, wenn sich die Durchführung über mehrere Jahre erstreckt.

(6) Bei der Erstellung des Wirtschaftsplans ist in einem gemessen an den voraussichtlichen Gesamtaufwendungen des Planungsjahres angemessenen Umfang, in der Regel 1,5% der geplanten Gesamtaufwendungen, ein Bedarf für unvorhergesehene Aufwendungen zu berücksichtigen (Deckungsreserve).

(7) Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sind auch bei der Erstellung des Wirtschaftsplanes zu beachten.

(8) Alle Erträge dienen als Deckungsmittel für alle Aufwendungen, es sei denn, dass sich eine Zweckbindung aus einem Gesetz ergibt oder die Mittel dem Bistum Dresden-Meißen durch Dritte zweckgebunden zur Verfügung gestellt werden.

(9) ¹Gegenseitig deckungsfähig sind Aufwendungen für Besoldungen, Vergütungen, soziale Abgaben und weitere damit in unmittelbarem Zusammenhang stehende Aufwendungen. ²Darüber hinaus können Aufwendungen für gegenseitig deckungsfähig erklärt werden, sofern ein sachlicher Zusammenhang besteht. ³Die gegenseitige Deckungsfähigkeit ist im Feststellungsbeschluss als Bestandteil des Wirtschaftsplans auszuweisen.

(10) Nicht in Anspruch genommene Ressourcen können im Rahmen der Regelungen zur Bildung von Rücklagen durch den Diözesanökonom für übertragbar erklärt werden.

§ 9 Erstellung und Beratung des Entwurfs des Wirtschaftsplans

(1) Der Leiter der Finanzabteilung fordert die Hauptabteilungsleiter zur Abgabe der Bedarfsanmeldungen für das kommende Rechnungsjahr bis zu einem von ihm bestimmten Zeitpunkt auf und legt im Einvernehmen mit dem Diözesanökonom die weiteren allgemeinen Grundsätze für die Erstellung des Wirtschaftsplans fest.

(2) Unter Würdigung der Bedarfsanmeldungen stellt der Leiter der Finanzabteilung den Entwurf des Wirtschaftsplans auf und legt diesen im Einvernehmen mit dem Diözesanökonom dem Koordinierungsausschuss zur Erörterung vor.

(3) ¹Der Koordinierungsausschuss des Bischöflichen Ordinariats ist den Grundsätzen dieses Gesetzes verpflichtet. ²Er berät die inhaltlichen Schwerpunkte des Entwurfs des Wirtschaftsplans.

(4) ¹Dem Diözesanökonom obliegt die abschließende Aufstellung des Entwurfs des Wirtschaftsplans, den er gemäß § 10 dem Generalvikar zur Einbringung in das abschließende Feststellungsverfahren vorlegt. ²Soweit eine Bedarfsmeldung in dem vom Diözesanökonom aufgestellten Wirtschaftsplan nicht oder nicht vollständig berücksichtigt wird, kann der betroffene Hauptabteilungsleiter hierzu gegenüber dem Diözesanvermögensverwaltungsrat schriftlich Stellung nehmen.

§ 10 Feststellung des Wirtschaftsplans

(1) Der gemäß § 9 aufgestellte Entwurf des Wirtschaftsplans wird dem Diözesanvermögensverwaltungsrat unter Beifügung etwaiger Stellungnahmen gemäß § 9 Abs. 4 durch den Generalvikar vorgelegt.

(2) ¹Dem Diözesanvermögensverwaltungsrat obliegt die Feststellung des Wirtschaftsplans. ²Der Diözesanbischof bestätigt, dass der Wirtschaftsplan im Einklang mit seinen Vorgaben für die Schwerpunkte diözesanen Handelns (c. 493 CIC) erstellt wurde. ³Der Feststellungsbeschluss und die Bestätigung des Diözesanbischofs sind Bestandteil des Wirtschaftsplans und mit einer zusammenfassenden Darstellung der wesentlichen Festlegungen des Wirtschaftsplans im Amtsblatt des Bistums Dresden-Meißen zu veröffentlichen.

§ 11 Kredite

(1) Kredite dürfen nur aufgenommen werden

- a) zur Finanzierung von Investitionen, deren Rendite den Kapitaldienst übersteigt, und wenn eine andere Finanzierung nicht möglich ist oder aus wirtschaftlichen Gründen unzumutbar erscheint,
- b) zur Beseitigung eines strukturellen Defizits in Verbindung mit einem anerkannten fachlichen Standards entsprechenden und durch einen unabhängigen fachkundigen externen Prüfer bestätigten Sanierungsplan, der sicherstellt, dass mit Ablauf von drei Jahren keine strukturellen Defizite mehr bestehen, oder
- c) zur Deckung eines kurzfristigen Liquiditätsbedarfs, soweit dies durch partikular- oder diözesanrechtliche Regelungen für die Vermögensanlage gestattet ist.

(2) Eine geplante Kreditaufnahme ist im Wirtschaftsplan insbesondere im Hinblick auf Abs. 1 nach Grund, insbesondere Verwendungszweck, und Höhe zu erläutern und im Feststellungsbeschluss gesondert auszuweisen.

§ 12 Überschreitung der Planansätze

(1) ¹Aufwendungen für Maßnahmen, die dem Grunde nach nicht im Wirtschaftsplan berücksichtigt sind (außerplanmäßige Aufwendungen) oder solche, die aus einer Überschreitung der Planansätze für Maßnahmen, die dem Grunde nach bereits im Wirtschaftsplan berücksichtigt sind (überplanmäßige Aufwendungen), sollen vorrangig durch Mehrerträge oder Minderaufwendungen innerhalb der betroffenen Kostenstelle in voller Höhe unter Berücksichtigung damit verbundener Aufwendungen in den Folgejahren gedeckt werden. ²Mit Zustimmung des Diözesanökonom können außer- und überplanmäßige Aufwendungen auch mit nicht benötigten Mitteln gleicher Art innerhalb einer Hauptabteilung auf dahingehenden Antrag ihrer Leitung gedeckt werden, wenn und soweit dadurch die Erfüllung laufender Verbindlichkeiten oder die Realisierung geplanter Maßnahmen nicht gefährdet wird. ³Die Zustimmung, auf die kein Anspruch besteht, soll nur ausnahmsweise

und nur im Falle eines unvorhersehbaren und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden.

(2) ¹Ist eine Deckung außer- oder überplanmäßiger Aufwendungen nach Maßgabe des Abs. 1 nicht möglich, kann dafür mit Zustimmung des Generalvikars und des Diözesanökonom die Deckungsreserve (§ 8 Abs. 6) in Anspruch genommen werden. ²Übersteigen außer- oder überplanmäßige Aufwendungen im Einzelfall den Betrag von 50.000 EUR bedarf es neben der Zustimmung des Generalvikars und Diözesanökonom auch der des Diözesanvermögensverwaltungsrates. ³Aufwendungen, die in einem engen sachlichen oder zeitlichen Zusammenhang stehen, sind einheitlich zu beurteilen.

(3) ¹Jede Planstelle oder Stelle darf maximal mit dem im Stellenplan festgelegten Beschäftigungsumfang besetzt werden; dies gilt auch, wenn eine Stelle mit mehreren Personen besetzt ist. ²Ebenso darf die Vergütung die Bewertung der Stelle unbeschadet weiterer zu beachtender Rechtsnormen nicht überschreiten.

§ 13 Umsetzung von Mitteln, Planstellen und Stellen

Der Diözesanökonom kann Mittel, Planstellen und Stellen zwischen Kostenstellen oder Mandanten umsetzen, wenn Aufgaben von einem Bereich zum anderen übergehen.

§ 14 Baumaßnahmen

Im Wirtschaftsplan für Baumaßnahmen bereitgestellte Mittel dürfen nur in Anspruch genommen bzw. darauf Verpflichtungen eingegangen werden, wenn die Vorplanungs-, Planungs- bzw. Baugenehmigung bzw. -freigabe erteilt ist und die Voraussetzungen der Bauordnung des Bistums erfüllt sind.

§ 15 Zuschüsse und Zuweisungen

(1) ¹Bei Zuschüssen und Zuweisungen an rechtlich selbständige Körperschaften sowie im Falle von Stipendien an Dritte ist die zweckentsprechende Verwendung der bereitgestellten Mittel durch Vorlage aussagekräftiger Unterlagen nachzuweisen. ²Die Kostenstellenverantwortlichen haben dafür Sorge zu tragen, dass aussagekräftige Verwendungsnachweise eingeholt werden und vorliegen.

(2) Zuschüsse, Zuweisungen und Stipendien dürfen nur auf der Grundlage schriftlicher Bescheide gewährt werden.

§ 16 Haushaltssperre

¹Wenn die Entwicklung der Vermögens-, Finanz- oder Ertragslage es erfordert, kann der Diözesanökonom verfügen, dass bestehende Planansätze nicht oder nicht über den bisherigen oder einen von ihm bestimmten Umfang in Anspruch genommen werden dürfen (haushaltswirtschaftliche Sperre). ²In diesem Fall kann es der Diözesanökonom auch von seiner Zustimmung abhängig machen, ob Verpflichtungen eingegangen oder Aufwendungen, Ausgaben und Auszahlungen geleistet werden. ³Entsprechendes gilt für den

Fall, dass die Planansätze für eine oder mehrere Kostenstellen überschritten werden, für die betroffenen Kostenstellen.

§ 17 Mittel- und langfristige Finanzplanung

¹Der Diözesanökonom stellt jährlich eine mittelfristige Finanzplanung für einen Zeitraum von in der Regel fünf Jahren und eine langfristige Finanzplanung für einen Zeitraum von in der Regel zehn Jahren auf. ²Er kann hierzu von den Hauptabteilungsleitern oder fachlich Zuständigen die erforderlichen Informationen und Unterlagen anfordern und diese im Benehmen mit den fachlich Zuständigen abändern.

Abschnitt 3 Rechnungslegung und Jahresabschluss

§ 18 Anwendbarkeit der handelsrechtlichen Vorschriften zur Rechnungslegung

Die Rechnungslegung und die Erstellung des Jahresabschlusses haben nach den für große Kapitalgesellschaften geltenden handelsrechtlichen Bestimmungen, insbesondere des ersten und zweiten Abschnitts des Dritten Buchs des Handelsgesetzbuchs, in der jeweils geltenden Fassung zu erfolgen, sofern sich aus der Natur der Sache nicht zwingend etwas andere ergibt.

§ 19 Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung

¹Die allgemein anerkannten Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung gelten uneingeschränkt; von ihnen darf nicht abgewichen werden. ²Alle Buchungen sind ordnungsgemäß zu belegen.

§ 20 Pflicht zur Aufstellung des Jahresabschlusses

(1) Der Diözesanökonom hat spätestens sechs Monate nach Ende des Rechnungsjahres einen Jahresabschluss aufzustellen, der das Vermögen und die Schulden der Körperschaft einschließlich aller unselbständigen Sondervermögen umfasst.

(2) Nach Abschluss der Bücher dürfen keine Geschäftsvorfälle mehr für das abgelaufene Rechnungsjahr gebucht werden.

§ 21 Gliederung des Jahresabschlusses

(1) Der Jahresabschluss besteht aus Bilanz, Ergebnisrechnung und Anhang und ist um einen Lagebericht zu ergänzen.

(2) Die Ergebnisrechnung ist eine Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und nach dem Gesamtkostenverfahren aufzustellen.

§ 22 Pflichtrücklagen

Folgende Rücklagen sind verpflichtend zu bilden:

- Rücklagen für die Altersversorgung (§ 23),
- Strategie- / Strukturanpassungsrücklage (§ 24) sowie
- Baurücklage für Bestandsimmobilien (§ 25).

§ 23 Rücklage für die Altersversorgung

¹Für die das Bistum Dresden-Meißen unmittelbar treffenden Verpflichtungen aus der Altersversorgung und der Alterszusatzversorgung der sonstigen Mitarbeitenden ist eine Rücklage in der Höhe zu bilden, in der der Betrag der nach handelsrechtlichen Regeln zu bildenden Rückstellungen für die Altersversorgung hinter den tatsächlich zu erwarten Lasten zurückbleibt. ²Soweit diese durch selbständige Versorgungseinrichtungen gedeckt sind, kann dies bei der Bildung der Rücklagen angemessen berücksichtigt werden. ³Im Abstand von höchstens drei Jahren wird der Betrag der bestehenden Versorgungsverpflichtungen nach den dafür geltenden fachlichen Standards ermittelt und die Höhe der Rücklagen gegebenenfalls angepasst.

§ 24 Strategie- / Strukturanpassungsrücklage

¹Es ist eine Strategie- / Strukturanpassungsrücklage zu bilden. ²Diese ist ausschließlich dazu bestimmt, die Lasten aus Maßnahmen zu finanzieren, die einer Anpassung der diözesanen Strukturen an die nachhaltige Veränderung insbesondere finanzieller Rahmenbedingungen mit dem Ziel dienen, die dauerhafte Erfüllung der Aufgaben des Bistums Dresden-Meißen in dem gebotenen Umfang aufrechtzuerhalten, und darf insbesondere nicht dazu verwendet werden, über- und außerplanmäßige Kosten, vor allem solche aufgrund der Überschreitung der Planansätze, zu decken. ³Die Erstdotierung der Rücklage erfolgt in Höhe des durchschnittlichen jährlichen Gesamtbudgets der letzten fünf Jahre, mindestens jedoch in Höhe von 70 Millionen Euro. ⁴Der Mindestbetrag beträgt ein Viertel des durchschnittlichen jährlichen Gesamtbudgets der letzten fünf Jahre.

§ 25 Baurücklage für Bestandsimmobilien

¹Zusätzlich zu der gemäß § 4 Abs. 4 bei Neuinvestitionen zu bildenden Rücklage ist für die Instandhaltung und Instandsetzung der Bestandsimmobilien des Bistums Dresden-Meißen eine Baurücklage zu bilden. ²Deren Höhe bemisst sich nach der Gesamtnettogeschossfläche und dem durchschnittlichen Unterhaltsaufwand je Quadratmeter zuzüglich eines angemessenen Risikozuschlags für künftig zu erwartende Kostensteigerungen. ³Die Baurücklage ist für den Gesamtzeitraum zu bilden, in dem steuerlich für Gebäude gleichmäßige Absetzungen für Abnutzung vorgenommen werden können. ⁴Bereits verstrichene Abschreibungszeiträume bleiben unberücksichtigt. ⁵Die Baurücklage für Bestandsimmobilien beträgt in jedem Fall mindestens 80 Millionen Euro.

§ 26 Sonstige Vorsorgeposten

(1) Für direkt oder indirekt mit dem Kirchenlohnsteuer-Clearing in Verbindung stehende finanzielle Risiken ist angemessene Vorsorge zu treffen.

(2) Zur Sicherung bzw. Unterstützung der langfristigen Wahrnehmung von Aufgaben und Verpflichtungen können unbeschadet der Rechte Dritter Vorsorgekapitalien in Form von Sondervermögen und Stiftungen errichtet und geführt werden.

§ 27 Überschussverwendung

¹Erzielt das Bistum Dresden-Meißen einen Jahresüberschuss, so ist dieser vorrangig zur Deckung etwaiger Verlustvorträge, im Übrigen mindestens zur Hälfte den gemäß §§ 23 - 25 zu bildenden Rücklagen zuzuführen, bis diese den eineinhalbfachen Betrag des festgelegten Mindestbetrags erreicht haben. ²Im Übrigen erfolgt die Verwendung eines Überschusses auf der Grundlage der pastoralen Planungen der Bistumsleitung.

§ 28 Prüfung des Jahresabschlusses

(1) Der Jahresabschluss ist einer den handelsrechtlichen Maßstäben entsprechenden externen Prüfung eines unabhängigen Wirtschaftsprüfers oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaft zu unterziehen.

(2) ¹Der Diözesanvermögensverwaltungsrat bestimmt, nach Beschlussfassung, den Jahresabschlussprüfer und erteilt, vertreten durch seinen Vorsitzenden, den Prüfungsauftrag für das Bistum. ²Er kann im Rahmen des Prüfungsauftrages Prüfungsschwerpunkte festlegen.

(3) ¹Die gegenüber dem Wirtschaftsprüfer abzugebende Vollständigkeitserklärung ist die von dem Generalvikar und dem Diözesanökonom gegenüber dem Abschlussprüfer abzugebende umfassende Versicherung über die Vollständigkeit der erteilten Auskünfte und Nachweise zu buchungspflichtigen Geschäftsvorfällen. ²Der Generalvikar und Diözesanökonom sind erst dann zur Abgabe dieser Versicherung berechtigt, wenn diese Vollständigkeitserklärungen vom Diözesanbischof, dem Generalvikar und von den einzelnen Hauptabteilungsleitern jeweils für ihren unmittelbaren Verantwortungsbereich unterzeichnet wurden. ³Die Stabsstellen sind insoweit den Hauptabteilungsleitern gleichgestellt.

§ 29 Beratung und Feststellung des Jahresabschlusses, Entlastung und Veröffentlichung

(1) Der Jahresabschluss und der Bericht des Abschlussprüfers sind dem Diözesanvermögensverwaltungsrat zeitnah nach Vorlage des Prüfungsberichts zur Entscheidung über die Ergebnisverwendung und Feststellung des Jahresabschlusses vorzulegen.

(2) Der vom Diözesanvermögensverwaltungsrat festgestellte Jahresabschluss wird vom Generalvikar und Diözesanökonom unterzeichnet.

(3) Nach erfolgter Feststellung des Jahresabschlusses entscheidet der Diözesanvermögensverwaltungsrat über die Entlastung des Diözesanökonoms.

(4) ¹Der Jahresabschluss ist in einer dem Vorsitzenden des Diözesanvermögensverwaltungsrates sachgerecht erscheinenden Form zu veröffentlichen. ²Unbeschadet dessen sind die insoweit bestehenden Vorgaben der Deutschen Bischofskonferenz für die Veröffentlichung von Jahresabschlüssen zu beachten.

Abschnitt 4 Sonstige Regelungen

§ 30 Ermächtigung des Generalvikars

Der Generalvikar kann ergänzende Regelungen, insbesondere in Form von Ausführungsbestimmungen und Verwaltungsanweisungen, erlassen.

Abschnitt 5 Schlussbestimmungen

§ 31 Inkrafttreten

(1) Dieses Gesetz tritt mit seiner Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft und ist erstmals für den Jahresabschluss zum 31. Dezember 2021 und die Planungen des Wirtschaftsjahres 2022 verbindlich anzuwenden.

(2) Die auf der Grundlage der bisherigen Haushaltsordnung erlassenen Nebenvorschriften bleiben in Kraft, bis diese im Rahmen der Zuständigkeiten dieses Gesetzes geändert, neu gefasst oder außer Kraft gesetzt werden.

Dresden, den 23. September 2021

LS

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

78. Richtlinie zur Buchführung sowie zur Aufstellung des Jahresabschlusses der Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen

Präambel

¹Mit Blick auf die zentrale Stellung der Pfarreien bei der Erfüllung des kirchlichen Auftrags sind die pfarrlichen Verantwortungsträger gehalten, das pfarrliche Vermögen, insbesondere auch bestehende Rücklagen, in eigener Verantwortung sorgsam und sparsam zu verwalten und dadurch die Handlungsfähigkeit der Pfarrei dauerhaft zu erhalten. ²Die Beachtung anerkannter fachlicher Standards im Rahmen der Bewirtschaftung des pfarrlichen Vermögens sowie wirtschaftlichen Tätigwerdens einer Pfarrei ist daher unverzichtbar und dient insbesondere auch dem Schutz der pfarrlichen Verantwortungsträger. ³Zu diesem Zweck hat das Bistum Dresden-Meißen bereits

einige grundlegende Regelungen für die Verwaltung pfarrlichen Vermögens erlassen, namentlich das Gesetz für die Verwaltung der Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen (PfVG), die Anlageordnung und die Barkassenordnung. ⁴Diese Regelungen werden nun durch die vorliegende Richtlinie ergänzt.

Abschnitt 1 Allgemeine Vorschriften

§ 1 Anwendungsbereich

¹Die Richtlinie gilt für die Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen. ²Pfarreien, die mehrheitlich an privatrechtlich verfassten kirchlichen Rechtsträgern beteiligt sind, sind verpflichtet, auf die Anwendung dieser Richtlinie durch diesen Rechtsträger insoweit hinzuwirken, als nicht höherrangige gesetzliche Regelungen entgegenstehen. ³Sie konkretisiert insbesondere die Bestimmungen des Gesetzes für die Verwaltung der Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen (PfVG) über die Buchführung und den Jahresabschluss.

§ 2 Anwendung des Handelsrechts

¹Für die Buchführung, Rechnungslegung und Bilanzierung der Pfarreien gelten die Regelungen des Handelsrechts und die insoweit bestehenden Gewohnheiten, soweit sich aus den nachfolgenden Bestimmungen oder dem Umstand, dass die Pfarreien kirchliche Körperschaften sind, nicht zwingend etwas anderes ergibt. ²Dadurch soll eine transparente und anerkannten Standards entsprechende Verwaltung kirchlichen Vermögens gewährleistet werden.

Abschnitt 2 Rechnungswesen der Pfarreien

§ 3 Aufgaben

Das Rechnungswesen hat

1. die erforderlichen Informationen für die Erstellung und den Vollzug des jährlichen Wirtschaftsplans bereitzustellen,
2. die Aufstellung des Jahresabschlusses und die Durchführung des Planvergleichs zu ermöglichen,
3. die Überprüfung des Umgangs mit kirchlichen Mitteln im Hinblick auf Rechtmäßigkeit, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu gewährleisten,
4. die das Wirtschaftsjahr betreffenden Buchungen vollständig abzubilden. Grundlage für alle Buchungen ist der in den Vorschriften zur Erstellung des Wirtschaftsplans für das Wirtschaftsjahr verbindlich festgelegte Kontenplan,
5. in einer Finanzbuchhaltung die Buchungen auszuführen, den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln und die Belege zu sammeln.

§ 4 Führung der Bücher

- (1) Die Pfarrei ist verpflichtet, Bücher zu führen, in denen

a) alle mit dem Vollzug des Wirtschaftsplans verbundenen Erträge und Aufwendungen und

b) der Bestand und die Veränderung ihres Vermögens und der Schulden vollständig und zeitnah aufgezeichnet werden.

(2) ¹Der Kirchenvorstand ist für die ordnungsgemäße und den Vorgaben dieser Richtlinie entsprechende Führung der Bücher verantwortlich. ²Er überträgt in schriftlich dokumentierter Form die Führung der Bücher einer fachlich geeigneten Person oder Institution, die auch gegen Entgelt tätig werden kann, und überwacht deren Tätigkeit.

(3) ¹Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass ein vollständiger und zutreffender Überblick über alle Geschäftsvorfälle, den Ressourceneinsatz und -verbrauch und die wirtschaftliche Lage der Pfarrei vermittelt wird. ²Alle Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen. ³Dies ist anlässlich der Erstellung des Jahresabschlusses mittels der als Anlage 1 beigefügten Erklärung zu bestätigen.

(4) ¹Die Buchungen sind nach zeitlicher und sachlicher Ordnung vorzunehmen. ²Die Hauptbuchhaltung kann durch Nebenbuchhaltungen ergänzt werden.

(5) Die Bücher sind so zu führen, dass

a) sie zusammen mit den Belegen beweiskräftige Unterlagen für die Jahresrechnung sind,

b) solange ein internes Kontrollsystem nicht etabliert ist, durch die Anwendung von anerkannten Standards, wie beispielsweise die Trennung von Anweisung und Buchung im Sinne des Vier-Augen-Prinzips, Unregelmäßigkeiten ausgeschlossen sind,

c) die Zahlungs- und Buchungsvorgänge in ihrer richtigen Ordnung dargestellt werden und

d) die Übereinstimmung der zeitlichen und sachlichen Buchung gewährleistet und nachprüfbar ist.

(5) Aus den Büchern müssen in Verbindung mit den Belegen der Buchungsgrund und die einzahlende oder empfangende Person eindeutig und zweifelsfrei festzustellen sein.

(6) Berichtigungen in Büchern müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung erkennbar bleibt.

(7) ¹Die Bücher werden in EDV-gestützten, revisionssicheren und anerkannten zertifizierten Verfahren geführt. ²Dabei muss sichergestellt sein, dass

a) das angewendete Verfahren die handelsrechtlichen und steuerrechtlichen Standards des Instituts der Wirtschaftsprüfer erfüllt,

b) die verwendeten Programme dokumentiert sind,

- c) die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet, gespeichert und ausgegeben werden,
 - d) in das Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
 - e) die Unterlagen, die für den Nachweis der maschinellen Abwicklung der Buchungsvorgänge erforderlich sind, und die Dokumentation der verwendeten Programme bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfrist für Belege verfügbar bleiben,
 - f) Berichtigungen der Bücher unveränderlich protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden und
 - g) die Führung der Bücher gemäß Abs. 2 einer fachlich geeigneten Person oder Institution übertragen ist.
- (8) Die Buchhaltung ist durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Beschädigung, Wegnahme und unbefugte Veränderungen zu schützen.

§ 5 Buchungen und Belegpflicht

- (1) Die Ordnung für die sachliche Buchung folgt der Gliederung des Wirtschaftsplanes.
- (2) ¹Die für die Führung der Bücher in den Pfarreien zuständige Stelle verantwortet die Rechtmäßigkeit der Speicherung der Daten. ²Sie stellt sicher, dass das Verfahren technisch und organisatorisch sicher sowie wirtschaftlich ist. ³Kann eine geeignete Speicherung der Daten nicht sichergestellt werden, sind grundsätzlich alle für die Buchung relevanten Daten sowie zugehörige Auswertungen auszudrucken. ⁴Längste Ausdruckperiode ist das Wirtschaftsjahr.
- (3) ¹Die Buchungen sind zu belegen. ²Eigenbelege sind nicht zulässig.

§ 6 Periodisierungsprinzip

Im Wirtschaftsjahr entstandene Aufwendungen und Erträge sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen.

§ 7 Entstehung und zeitliche Zuordnung der Geschäftsvorfälle

- (1) Forderungen und Verbindlichkeiten sind zum Zeitpunkt ihrer Entstehung, Ein- und Auszahlungen zum Zeitpunkt ihrer Leistung und nicht zahlungswirksame Veränderungen des Vermögens, der Sonderposten und der Rückstellungen spätestens im Rahmen der Jahresabschlussarbeiten zu buchen (Sollbuchführung).
- (2) Einzahlungen sind zu buchen
- a) bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln am Tag des Eingangs in der Kasse oder
 - b) bei Überweisung auf ein Konto der Kasse an dem Tag, an dem die Kasse von der Gutschrift Kenntnis erhält.

- (3) Auszahlungen sind zu buchen
- a) bei Übergabe von Zahlungsmitteln an die empfangsberechtigte Person am Tag der Übergabe,
 - b) bei bargeldlosen Zahlungen spätestens an dem Tag, an dem die Kasse von der Belastung Kenntnis erhält oder
 - c) bei Abbuchung vom Konto der Kasse aufgrund eines Lastschriftmandates an dem Tag, an dem die Kasse von der Abbuchung Kenntnis erhält.
- (4) Die Barkassenordnung ist in ihrer jeweils aktuellen Fassung zu beachten.

§ 8 Abschluss der Bücher

¹Die Bücher sind jährlich abzuschließen. ²Spätestens einen Monat nach Ablauf des Wirtschaftsjahres dürfen nur noch zahlungsunwirksame Buchungen vorgenommen werden.

Abschnitt 3 Jahresabschluss

Unterabschnitt 1 Bestandteile und Auslegung des Jahresabschlusses

§ 9 Bilanz und Gewinn- und Verlustrechnung

(1) ¹Die Bilanz ist in Kontoform und die Gewinn- und Verlustrechnung in Staffelform nach der in Anlage 2 geregelten Gliederung aufzustellen. ²Eine weitere Untergliederung der Posten ist zulässig; dabei ist jedoch die vorgeschriebene Gliederung zu beachten. ³Neue Posten dürfen hinzugefügt werden, wenn ihr Inhalt nicht von einem vorgeschriebenen Posten gedeckt wird. ⁴Gliederung und Bezeichnung der mit arabischen Zahlen versehenen Posten der Bilanz sind zu ergänzen, wenn dies wegen Besonderheiten der Pfarrei zur Aufstellung eines klaren und übersichtlichen Jahresabschlusses erforderlich ist.

(2) ¹Die Form der Darstellung, insbesondere die Gliederung der aufeinander folgenden Bilanzen, ist beizubehalten, soweit nicht in Ausnahmefällen wegen besonderer Umstände Abweichungen erforderlich sind. ²Die Abweichungen sind zu erläutern.

(3) ¹In der Bilanz und der Gewinn- und Verlustrechnung ist zu jedem Posten der entsprechende Betrag des vorhergehenden Wirtschaftsjahres anzugeben. ²Erhebliche Unterschiede sind im Anhang zu erläutern. ³Bei der Eröffnungsbilanz entfällt die Angabe des Vorjahreswertes.

(4) Für die Aufstellung der Bilanz gelten die Ansatz- und Bewertungsvorschriften des Unterabschnitts 2.

§ 10 Anhang

¹Im Anhang sind die wesentlichen Bilanzpositionen zu erläutern. ²Zudem sind insbesondere anzugeben:

1. angewandte Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden,

2. Abweichungen von den bisher angewandten Bilanzierungs- und Bewertungsmethoden mit einer Begründung,
3. Haftungsverhältnisse, die nicht in der Bilanz auszuweisen sind, sowie Vorbelastungen künftiger Wirtschaftsjahre, insbesondere Bürgschaften, Gewährleistungsverträge und Verpflichtungen aus kreditähnlichen Rechtsgeschäften,
4. Sondervermögen, Sonderwirtschafts- und Treuhandvermögen, soweit nicht aus der Bilanz ersichtlich,
5. die Deckungslücke aus Instandsetzungsrücklagen und
6. das Unterschreiten von Mindesthöhen weiterer Pflichtrücklagen.

§ 11 Anlagen zum Anhang

Als Anlagen sind dem Anhang insbesondere beizufügen:

1. je eine Übersicht über die Rücklagen, über die Rückstellungen sowie über die Sonderposten für zweckgebundene Spenden und Vermächtnisse mit dem jeweiligen Stand zu Beginn, den Zu- und Abgängen und dem Stand zum Ende des Wirtschaftsjahres,
2. der Anlagenspiegel mit dem Stand des Anlagevermögens zu Beginn und zum Ende des Wirtschaftsjahres, den Zu- und Abgängen sowie den Zu- und Abschreibungen,
3. die Übersicht über die Forderungen und Verbindlichkeiten mit dem Gesamtbetrag zu Beginn und zum Ende des Rechnungsjahres und
4. die Übersicht über erhebliche Abweichungen von den Planansätzen oder Budgets mit Erläuterungen.

§ 12 Konsolidierung

¹Werden von einer Pfarrei aus rechtlichen, wirtschaftlichen oder anderen Gründen für Teile ihres Vermögens gesonderte Jahresabschlüsse erstellt, sind diese einzelnen Jahresabschlüsse zu einem gemeinsamen einheitlichen Jahresabschluss zusammenzufassen, der alle einzubeziehenden Jahresabschlüsse unter Einhaltung der vorliegenden Bilanzrichtlinie umfasst. ²Dabei werden insbesondere Umsätze, Forderungen und Schulden zwischen den Jahresabschlüssen herausgerechnet (konsolidiert).

§ 13 Auslegung des Jahresabschlusses zur Einsichtnahme und Übermittlung an das Bischöfliche Ordinariat

(1) Die Auslegung des Jahresabschlusses zur Einsichtnahme durch die Mitglieder der Pfarrei nach Maßgabe des Gesetzes über die Verwaltung der Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen in seiner jeweils gültigen Fassung hat spätestens zwei Wochen

- nach Aufstellung oder

- nach Vorlage des Prüfberichts im Falle der Prüfung des Jahresabschlusses durch einen unabhängigen Wirtschaftsprüfer oder Wirtschaftsprüfungsgesellschaft

zu erfolgen.

(2) ¹Die Vorlage des Jahresabschlusses beim Bischöflichen Ordinariat nach Maßgabe des Gesetzes über die Verwaltung der Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen in seiner jeweils gültigen Fassung hat unverzüglich, spätestens zwei Wochen, nach Ende der öffentlichen Auslegung zu erfolgen. ²Die Pfarrei hat dafür Sorge zu tragen, dass der vollständige Jahresabschluss dem Bischöflichen Ordinariat auch in durch dieses verarbeitbarer Dateiform übermittelt wird. ³Wird der Jahresabschluss unter Beteiligung eines fachkundigen Dienstleisters aufgestellt, kann die Übermittlung des Jahresabschlusses an das Bischöfliche Ordinariat in Dateiform auch unmittelbar durch diesen erfolgen.

Unterabschnitt 2 Ansatz und Bewertung des Vermögens und der Schulden

§ 14 Inventur und Inventar

(1) ¹Die Pfarreien haben bis zum Schluss des Wirtschaftsjahres ihre Grundstücke, Forderungen, Sonderposten und Schulden, die liquiden Mittel sowie die sonstigen Vermögensgegenstände genau zu erfassen (Inventur) und mit ihrem Einzelwert in einem Inventarverzeichnis (Inventar) auszuweisen. ²Körperliche Vermögensgegenstände sind in der Regel durch eine körperliche Bestandsaufnahme zu erfassen. ³Auf die körperliche Bestandsaufnahme kann verzichtet werden, wenn anhand vorhandener Verzeichnisse der Bestand nach Art, Menge und Wert ausreichend sicher festgestellt werden kann (Buchinventur). ⁴Das Inventar ist innerhalb der einem ordnungsmäßigen Geschäftsgang entsprechenden Zeit aufzustellen.

(2) ¹Vermögensgegenstände des Anlagevermögens, deren Anschaffungs- und Herstellungskosten im Einzelnen wertmäßig den Betrag für geringwertige Wirtschaftsgüter nicht überschreiten, werden bilanziell nicht erfasst. ²Diesbezügliche steuerrechtliche Regelungen können angewendet werden.

(3) Für die Durchführung der Inventur und die Aufstellung des Inventars können durch den Generalvikar geeignete Ausführungsbestimmungen erlassen werden.

§ 15 Allgemeine Bewertungsgrundsätze

(1) Bei der Bewertung der Vermögensgegenstände und Schulden gelten folgende Grundsätze:

- a) Die Wertansätze in der Eröffnungsbilanz des Wirtschaftsjahres müssen mit denen der Schlussbilanz des Vorjahres übereinstimmen (Bilanzidentität).

- b) Die Vermögensgegenstände und Schulden sind zum Abschlussstichtag grundsätzlich einzeln zu bewerten (Einzelbewertung).
 - c) ¹Es ist vorsichtig zu bewerten; namentlich sind alle vorhersehbaren Risiken und Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind (Vorsichtsprinzip). ²Risiken und (Wert-)Verluste, für deren Verwirklichung im Hinblick auf die besonderen Verhältnisse der kirchlichen Wirtschaftsweise nur eine geringe Wahrscheinlichkeit spricht, bleiben außer Betracht.
 - d) (Wert-)Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind (Realisationsprinzip).
 - e) Die Erträge und Aufwendungen des Wirtschaftsjahres sind unabhängig von den Zeitpunkten der entsprechenden Zahlungen im Jahresabschluss zu berücksichtigen (Periodengerechtigkeit).
 - f) Die im Vorjahr angewandten Ansatz- und Bewertungsmethoden sollen beibehalten werden (Bewertungsstetigkeit).
- (2) ¹Von den Grundsätzen des Absatz 1 darf in zwingend erforderlichen Ausnahmefällen auf schriftlichen, begründeten Antrag mit ausdrücklicher vorheriger Zustimmung des Diözesanökonomen abgewichen werden. ²Abweichungen sind im Anhang zu erläutern.
- (3) Ausführungsbestimmungen des Generalvikars können Einzelheiten regeln.

§ 16 Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden

- (1) Für neu zugehende Vermögensgegenstände sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten zugrunde zu legen.
- (2) ¹Kirchen und Kapellen sind in der erstmalig zu erstellenden Bilanz (Eröffnungsbilanz) mit (fortgeführten) Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten zu bewerten. ²Kirchen und Kapellen, die zu liturgischen Zwecken genutzt werden und vor dem 01.01.2012 fertiggestellt wurden, können mit einem Euro bewertet werden. ³Nachträgliche Anschaffungs- und Herstellungskosten können in jedem Fall in Ansatz gebracht werden.
- (3) ¹Wertpapiere sind mit ihren Anschaffungskosten anzusetzen. ²Wird deren Rückzahlung am Ende der Laufzeit zu 100 % erwartet, sind sie mit dem Nominalwert anzusetzen, höchstens aber mit den Anschaffungskosten. ³Den Nominalwert überschreitende Anschaffungskosten sind abzugrenzen und über die Laufzeit abzuschreiben. ⁴Geringfügige Differenzbeträge können im Jahr der Anschaffung ergebnisrelevant werden. ⁵Andere Finanzanlagen sind bei Kauf zum Kurswert anzusetzen, höchstens mit ihren Anschaffungskosten. Im Übrigen gilt das gemilderte Niederstwertprinzip. ⁶Bei dauerhafter Wertminderung ist auf den niedrigeren Wert abzuschreiben.

(4) ¹Unterschreitet am Ende des Rechnungsjahres bei den Finanzanlagen vorübergehend die Summe der Marktwerte die Summe der Buchwerte, kann der Betrag in Höhe der Differenz gemindert werden und auf der Passivseite in den Korrekturposten für Wertschwankungen eingestellt werden. ²Übersteigen nach erfolgter Minderung in den folgenden drei Jahren jeweils die Marktwerte wieder die Buchwerte, ist der Betrag bis zur Höhe der vorgenommenen Minderung jährlich wieder zu erhöhen.

(5) ¹Forderungen sind mit dem Nominalwert anzusetzen. ²Zweifelhafte Forderungen sind gesondert auszuweisen; entsprechende Einzelwertberichtigungen sind zu bilden. ³Uneinbringliche Forderungen sind abzuschreiben. ⁴Pauschalwertberichtigungen sind im Rahmen des handelsrechtlich Üblichen zulässig.

(6) Rückstellungen für Versorgungs- oder vergleichbare Verpflichtungen sind nach versicherungsmathematischen Grundsätzen zu ermitteln.

(7) Verbindlichkeiten sind mit ihrem Rückzahlungsbetrag in der Bilanz auszuweisen.

§ 17 Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung

(1) Das nach den vorstehenden Vorschriften erfasste und bewertete Vermögen und die Schulden sind in der Bilanz nachzuweisen.

(2) In der Bilanz sind das Anlage- und das Umlaufvermögen, das Reinvermögen, die Sonderposten, die Schulden sowie die Rechnungsabgrenzungsposten vollständig auszuweisen.

(3) Posten der Aktivseite dürfen grundsätzlich nicht mit Posten der Passivseite, Grundstücksrechte nicht mit Grundstückslasten verrechnet werden.

(4) ¹Selbst geschaffene immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens können als Aktivposten in die Bilanz aufgenommen werden. ²Nicht aufgenommen werden dürfen selbst geschaffene Marken, Drucktitel, Verlagsrechte oder vergleichbare immaterielle Vermögensgegenstände des Anlagevermögens.

(5) Ist das Reinvermögen durch Verluste soweit aufgezehrt, dass die Summe der Passivposten einen Überschuss gegenüber der Summe der Aktivposten ergibt, ist der überschießende Betrag am Schluss der Aktivseite gesondert unter der Bezeichnung „Nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag“ auszuweisen.

§ 18 Abschreibungen

(1) ¹Bei Vermögensgegenständen des Anlagevermögens, deren Nutzung zeitlich begrenzt ist, sind die Anschaffungs- oder Herstellungskosten um planmäßige Abschreibungen zu vermindern. ²Die planmäßige Abschreibung erfolgt grundsätzlich in gleichen Jahresraten über die Dauer, in der der Vermögensgegenstand voraussichtlich genutzt werden kann (lineare Abschreibung).

(2) Im Anschaffungsjahr kann unabhängig vom Anschaffungszeitpunkt der jährliche Abschreibungsbetrag in voller Höhe angesetzt werden.

(3) ¹Für die Abschreibung von geringwertigen Wirtschaftsgütern gelten die jeweiligen steuerrechtlichen Wertgrenzen und Regelungen entsprechend. ²Abweichungen hiervon können durch Ausführungsbestimmungen des Generalvikars geregelt werden.

(4) ¹Im Falle einer voraussichtlich dauernden Wertminderung sind außerplanmäßige Abschreibungen vorzunehmen. ²Ein niedriger Wertansatz darf nicht beibehalten werden, wenn die Gründe dafür nicht mehr bestehen. ³Die in diesem Fall vorzunehmende Zuschreibung erfolgt in der Höhe der außerplanmäßigen Abschreibung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären.

(5) Bei Vorräten sind nur dann Abschreibungen vorzunehmen, wenn diese von wesentlicher Bedeutung sind.

§ 19 Rücklagen

(1) Zur Sicherung der wirtschaftlichen Handlungsfähigkeit sind aus einem positiven Jahresergebnis (Ergebnis der gewöhnlichen Geschäftstätigkeit und Finanzergebnis) folgende Rücklagen in der aufgeführten Rangfolge zu bilden (Pflichtrücklagen):

- a) im Bedarfsfall: Bürgschaftssicherungsrücklage,
- b) Instandhaltungsrücklage und
- c) Betriebsmittelrücklage

(2) Wenn Bürgschaften oder andere Sicherheiten für fremde Verbindlichkeiten zulässigerweise in Einklang mit den Vorgaben des Gesetzes über die Verwaltung des Vermögens der Pfarreien übernommen werden, ist eine Bürgschaftssicherungsrücklage in Höhe des Ausfallrisikos zu bilden.

(3) ¹Zum Ausgleich des mit der Nutzung von Vermögensgegenständen des Anlagevermögens verbundenen Ressourcenverbrauchs ist eine Instandhaltungsrücklage zu bilden. ²Der Instandhaltungsrücklage sollen jährlich Wirtschaftsmittel in Höhe der Abschreibungen oder einer anderen einschlägigen Berechnungsgrundlage des Bischöflichen Ordinariates zugeführt werden. ³Die entsprechende Auflösung des Sonderpostens für erhaltene Investitionszuschüsse kann gegengerechnet werden. ⁴Näheres regeln Ausführungsbestimmungen des Generalvikars.

(4) ¹Die Betriebsmittelrücklage dient der Sicherstellung der Zahlungsfähigkeit der Pfarrei. ²Ein nach Zuführung zur Bürgschaftssicherungs- und zur Instandhaltungsrücklage verbleibendes positives Jahresergebnis ist solange der Betriebsmittelrücklage zuzuführen, bis diese mindestens ein Viertel des durchschnittlichen Wirtschaftsvolumens der vorangegangenen drei Wirtschaftsjahre beträgt. ³Beträgt die Betriebsmittelrücklage mindestens ein Viertel des durchschnittlichen Wirtschaftsvolumens der vorangegangenen

drei Wirtschaftsjahre stehen weitere Zuführungen zur Betriebsmittelrücklage aus einem verbleibenden positiven Jahresergebnis im Ermessen des Kirchenvorstandes. ⁴Wird die Rücklage in Anspruch genommen, soll sie bis zum Ende des Wirtschaftsjahres wieder aufgefüllt werden.

(5) Erst wenn die Mindesthöhe für die Betriebsmittelrücklage gemäß Abs. 4 Satz 2 erreicht ist, können für vom Kirchenvorstand zu definierende, konkret bestimmte Zwecke weitere zweckgebundene Rücklagen gebildet werden.

(6) ¹Die Zweckbestimmung einer Rücklage kann mit Ausnahme der in Abs. 1 genannten Rücklagen geändert werden, wenn die Änderung des Rücklagenzwecks sachlich begründet und wirtschaftlich auch gegenüber Dritten, die wesentlich zur Rücklage beigetragen haben, vertretbar ist. ²So weit das Bischöfliche Ordinariat an der Bildung der Rücklage beteiligt ist, bedarf die Zweckänderung seiner vorherigen ausdrücklichen Einwilligung.

(7) ¹Vorhersehbare Inanspruchnahmen der Rücklagen sind im Wirtschaftsplan zu veranschlagen. ²Zuführungen zu Rücklagen nach Maßgabe der vorstehenden Bestimmungen sind bei der Erstellung des Wirtschaftsplans zu berücksichtigen. ³Die tatsächliche Höhe der Rücklagenzuführung bleibt der unter Beachtung der vorstehenden Bestimmungen zu treffenden Entscheidung über die Verwendung des Jahresergebnisses vorbehalten.

§ 20 Sonderposten

Unter den Sonderposten sind Sondervermögen, noch nicht verwendete Spenden, Vermächtnisse und vergleichbare Zuwendungen mit jeweils konkreten Zweckbestimmungen, sowie erhaltene zweckgebundene Investitionszuschüsse und -zuweisungen, die über einen bestimmten Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen sind, nachzuweisen.

§ 21 Rückstellungen

(1) Für ungewisse Verbindlichkeiten und drohende Verluste aus schwebenden Geschäften sind Rückstellungen in der notwendigen Höhe zu bilden.

(2) Rückstellungen dürfen nur aufgelöst werden, soweit der Grund für deren Bildung entfallen ist.

§ 22 Rechnungsabgrenzung

¹Fällt die wirtschaftliche Zurechnung von bereits erhaltenen oder geleisteten Zahlungen in das folgende Wirtschaftsjahr, ist die periodengerechte Zuordnung in der Bilanz auszuweisen (Aktive oder Passive Rechnungsabgrenzung). ²Bei periodisch wiederkehrenden Leistungen und bei Beträgen von geringer Bedeutung kann darauf verzichtet werden.

§ 23 Eventualverbindlichkeiten

Eventualverbindlichkeiten sind in Anlehnung an § 251 HGB unterhalb der Bilanz oder im Anhang vermerkpflichtige Tatbestände.

§ 24 Eröffnungsbilanz

(1) ¹Für die Erstellung der Eröffnungsbilanz sind die Vorschriften der §§ 14 bis 23 entsprechend anzuwenden. ²Zur Eröffnungsbilanz ist ein Anhang zu erstellen, in dem die gewählten Ansatz- und Bewertungsmethoden beschrieben werden.³ Sofern von den vorgeschriebenen Methoden abgewichen wurde, soll dies begründet werden.

(2) In der Eröffnungsbilanz sind die zum Stichtag der Aufstellung vorhandenen Vermögensgegenstände zu bilanzieren und grundsätzlich mit den fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten anzusetzen.

(3) Können die fortgeführten Anschaffungs- oder Herstellungskosten für kirchliche Gebäude nicht mehr sachgerecht ermittelt werden, soll deren Bewertung mit vorsichtig geschätzten Zeitwerten nach einem vereinfachten Verfahren erfolgen.

(4) Soweit die Mittel der Instandhaltungsrücklage (§ 19 Abs. 3) nicht ausreichend sind, um die infolge über einen längeren Zeitraum unterbliebener Instandhaltung (Instandhaltungsrückstau) entstandenen baulichen Mängel des Gebäudes und technischen Mängel der Ausstattung zu beseitigen und einen mit Blick auf den Nutzungszweck des Gebäudes zeitgemäßen durchschnittlichen Ausstattungsstandard herzustellen, ist dies im Anhang dem Grunde und der geschätzten Höhe nach darzustellen und zu erläutern.

(5) ¹Beteiligungen sind mit ihren Anschaffungskosten anzusetzen. ²Hiervon abweichend kann in begründeten Ausnahmefällen, wenn insbesondere die Ermittlung der tatsächlichen Anschaffungskosten einen unverhältnismäßigen Aufwand verursachen würde, das anteilige Eigenkapital zu dem letzten vorliegenden Bilanzstichtag oder ein vorsichtig geschätzter Anteilswert angesetzt werden.

(6) ¹Wenn sich bei der Aufstellung der Eröffnungsbilanz ergibt, dass ein nicht durch Reinvermögen gedeckter Fehlbetrag ausgewiesen werden müsste, können die Pfarreien auf der Aktivseite vor dem Anlagevermögen einen Ausgleichsposten für Rechnungsumstellung in Höhe dieses Fehlbetrages einstellen. ²Dieser Ausgleichsposten kann um einen angemessenen Betrag für Rücklagen (§ 19) erhöht werden. ³Der Ausgleichsposten ist über einen angemessenen Zeitraum ergebniswirksam aufzulösen. ⁴Der Abschreibungszeitraum und ein möglicher Aufstockungsbetrag wird durch Ausführungsbestimmungen des Generalvikars geregelt. ⁵Der Ansatz des Aufstockungsbetrages und dessen Regelungen sind im Anhang zu erläutern.

(7) ¹Unterlassene Vermögensansätze oder unrichtige Wertansätze können in der nächstfolgenden Bilanz ergebnisneutral nachgeholt oder berichtigt werden und müssen im Anhang erläutert werden. ²Dies ist zulässig bis zur fünften Schlussbilanz nach dem Stichtag der ersten Eröffnungsbilanz. ³Näheres kann durch Ausführungsbestimmungen des Generalvikars geregelt werden.

(8) ¹Bei Neuerrichtung, Teilung und Zusammenlegung von Pfarreien sind die Bilanzidentität und -kontinuität in Bezug auf die betroffenen Pfarreien zu wahren. ²Soweit Abweichungen notwendig sind, sind diese im Anhang zu erläutern.

Abschnitt 4 Prüfung, Entlastung und Aufbewahrung

§ 25 Prüfung der Buch- und Kassenführung durch den Kirchenvorstand

(1) ¹Der Kirchenvorstand hat in Ausübung seiner Verantwortung für die Vermögensverwaltung der Pfarrei den Stand der Buch- und Kassenführung, der EDV-Verarbeitung bzw. der Aufzeichnungen zu überwachen. ²Hierzu soll er mindestens zweimal im Jahr die Buch- und Kassenführung einer unangekündigten Kontrolle unterziehen. ³Dabei haben sich die dazu vom Kirchenvorstand beauftragten Prüfer von der Ordnungsmäßigkeit des Finanzgebarens in der Buch- und Kassenführung zu überzeugen. ⁴Die zu beauftragenden Prüfer müssen über den für eine sachgerechte Durchführung der Prüfung erforderlichen kaufmännischen Sachverstand verfügen. ⁵Sie müssen weder Mitglied des Kirchenvorstandes noch der Pfarrei sein.

(2) ¹Die Prüfer erstatten dem Kirchenvorstand zu dessen nächster Sitzung Bericht über die Prüfung. ²Dieses ist mit dem Ergebnis der Prüfung im Sitzungsprotokoll festzuhalten.

§ 26 Prüfung der Buch- und Kassenführung durch das Bischöfliche Ordinariat

(1) ¹Aufgrund der ihm nach Maßgabe des Gesetzes über die Verwaltung der Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen obliegenden Aufsicht über die Pfarreien kann das Bischöfliche Ordinariat jederzeit die Buch- und Kassenführung sowie die dazu gehörenden Unterlagen der Pfarreien einsehen und prüfen. ²Die Pfarrei ist dazu verpflichtet, alle Verzeichnisse, Bücher, Akten und sonstigen Urkunden vorzulegen und Auskünfte zu erteilen.

(2) Das Bischöfliche Ordinariat kann von den Pfarreien alle Aufklärungen und Nachweise verlangen, die für eine sorgfältige Prüfung notwendig sind, namentlich eine Vollständigkeitserklärung.

§ 27 Entlastung

Über die Entlastung derjenigen Personen, die die Bücher der Pfarrei geführt haben, entscheidet der Kirchenvorstand.

§ 28 Aufbewahrung

(1) ¹Die Jahresabschlüsse sind dauerhaft aufzubewahren. ²Die Aufbewahrung kann auf Datenträgern erfolgen, wenn die Übereinstimmung mit den Urschriften und die Lesbarkeit gesichert sind.

(2) ¹Soweit andere staatliche oder kirchliche Vorschriften, insbesondere das Steuerrecht und das kirchliche Archivrecht, keine längere Aufbewahrung vorschreiben, gelten folgende Fristen:

- a) Inventare und Unterlagen der Inventur: mindestens zehn Jahre,
- b) Wirtschaftspläne und Jahresabschlüsse: mindestens zehn Jahre,
- c) Belege wie Bücher: zehn Jahre, sofern sich Zahlungsgrund und Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte nicht aus den Büchern ergeben,
- d) Unterlagen des Zahlungsverkehrs wie Gutschriften, Lastschriften und die Kontoauszüge der Kreditinstitute: zehn Jahre,
- e) Arbeits- und Dienstanweisungen und Organisationsunterlagen: zehn Jahre,
- f) Sonstige Dokumente: sechs Jahre, zu denen auch digitaler Mailverkehr zuzurechnen ist.

²Die Fristen beginnen am 1. Januar des der Aufstellung des Jahresabschlusses folgenden Wirtschaftsjahres.

(3) Vor einer Vernichtung der vorgenannten Unterlagen sind diese dem Diözesanarchiv zur Übernahme anzubieten.

Abschnitt 5 Schlussvorschriften

§ 29 Inkrafttreten

¹Diese Richtlinie wird im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht. ²Sie ist spätestens ab dem 1. Januar 2022 für die Führung der kaufmännischen Bücher der Pfarrei anzuwenden. ³Die Vorschriften für die Erstellung des Jahresabschlusses gelten erstmals für das am 1. Januar 2022 beginnende Wirtschaftsjahr. ⁴Auf schriftlich begründeten Antrag kann der Diözesanbischof in Ausnahmefällen einer Pfarrei gestatten, diese Richtlinie erst ab dem 1. Januar 2023 anzuwenden. ⁵Dieser Antrag muss spätestens bis zum 30. November 2021 gestellt werden.

§ 30 Revisionsklausel

Innerhalb von drei Jahren nach Inkrafttreten findet eine Evaluierung dieser Richtlinie durch die zuständige Abteilung des Ordinariats im Bistum Dresden-Meißen statt.

Dresden, den 23. September 2021

LS

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

79. D E K R E T – Instruktion zu den can. 868 § 3 CIC und 1116 § 3 CIC in der Fassung des Motu Proprio „De Concordia inter Codices“ vom 31. Mai 2016 sowie zu can. 1183 § 3 CIC

I. Taufen nach can. 868 § 3 CIC

Hiermit lege ich fest, dass Taufspender, die von der Möglichkeit des can. 868 § 3 CIC (vgl. can. 681 § 5 CCEO) Gebrauch machen wollen und ein Kind nichtkatholischer Eltern so taufen wollen, dass es der Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft der Eltern angehört, dazu eine Erlaubnis des Ortsordinarius benötigen.

Den Antrag hat der für die Pfarrei zuständige Pfarrer zu stellen. Darin ist der Taufspender zu benennen und es sind die Angaben zu machen, die auch für eine katholische Taufe zu erheben sind. Darüber hinaus hat der zuständige Pfarrer zu erklären, dass die Voraussetzungen des can. 868 § 3 CIC von ihm überprüft wurden und vorliegen. Insbesondere hat er zu überprüfen, ob ein eigener Amtsträger nicht angegangen werden kann.

Für die Landeskirchen der Evangelischen Kirche Deutschlands, die evangelischen Freikirchen und die altkatholische Kirche liegt in unserem Bistum diese Voraussetzung des can. 868 § 3 CIC grundsätzlich nicht vor.

Soll ein Kind orthodoxer oder altorientalischer Christen getauft werden, so hat die Taufe ein Priester vorzunehmen und in derselben Feier das Sakrament der Firmung zu spenden (vgl. can. 696 § 3 CCEO). Die dazu nötige Vollmacht erhält er mit der Tauferlaubnis.

II. Eheschließungen nach can. 1116 § 3 CIC

Für solche Eheschließungen legt can. 1116 § 3 fest, dass für jeden Einzelfall vom Ortsordinarius eine Delegation erteilt werden muss. Dazu muss das Ehevorbereitungsprotokoll samt Anlagen vorgelegt werden. Darüber hinaus hat der zuständige Pfarrer zu erklären, dass die Voraussetzungen des can. 1116 § 3 von ihm überprüft wurden und vorliegen. Insbesondere hat er zu überprüfen, ob ein eigener Amtsträger nicht angegangen werden kann.

III. Bestattungen nach can. 1183 § 3 CIC

Für Bestattungen nichtkatholischer Christen legt can. 1183 § 3 fest, dass für jeden Einzelfall vom Ortsordinarius eine Genehmigung erteilt werden muss. Dazu muss der zuständige Pfarrer einen Antrag stellen, aus dem die Personalien des Verstorbenen hervorgehen. Darüber hinaus hat der zuständige Pfarrer zu erklären, dass die Voraussetzungen des can. 1183 § 3 von ihm

überprüft wurden und vorliegen. Insbesondere hat er zu überprüfen, ob ein eigener Amtsträger nicht angegangen werden kann.

IV. Gemeinsame Normen für die Amtshandlungen nach I. – III.

Die Taufe (und die Firmung) oder die Eheschließung oder die Bestattung sind nach römisch-katholischem Ritus vorzunehmen. Bei der Eheschließung darf der Brautsegen nicht entfallen. Die gespendete Taufe (und Firmung) oder die Eheschließung oder die Bestattung sind nachrichtlich (= ohne lfd. Nummer) in die katholischen Kirchenbücher einzutragen; die Unterlagen sind im Pfarrarchiv zu verwahren. Der zuständige Pfarrer hat dafür zu sorgen, dass in angemessener Frist eine schriftliche Meldung an das Meldewesen im Bischöflichen Ordinariat erfolgt, damit diese den zuständigen eigenen Seelsorger des Neugetauften, des verheirateten Paares bzw. des Verstorbenen schriftlich unterrichten kann.

V. Antragsformulare

Die als Anlage beigefügten Formulare sind für einen Antrag zur ersatzweisen Vornahme einer Amtshandlung an nichtkatholischen Christen verbindlich.

VI. Inkrafttreten

Diese Instruktion tritt zum 1. Oktober 2021 in Kraft.

Dresden, den 21. September 2021

LS

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

Notar

Anlagen:

- Hinweise zu den Änderungen des Codex Iuris Canonici im Tauf- und Kirchenzugehörigkeitsrecht sowie im Eherecht durch das Motu proprio „De Concordia inter Codices“ vom 31. Mai 2016
- Formulare für die ersatzweise Vornahme einer Amtshandlung an nichtkatholischen Christen

Hinweise zu den Änderungen des Codex Iuris Canonici im Tauf- und Kirchenzugehörigkeitsrecht sowie im Eherecht durch das Motu proprio „De Concordia inter Codices“ vom 31. Mai 2016

Mit dem Motu proprio „De Concordia inter Codices“ hat Papst Franziskus einige Normen des Codex Iuris Canonici (CIC) an den für die katholischen Ostkirchen geltenden Codex Canonum Ecclesiarum Orientalium (CCEO) angepasst. Dabei beließ er es nicht nur bei der Harmonisierung von Rechtsbegriffen. Es ergaben sich für die lateinische Kirche auch inhaltliche Änderungen, die für die pastorale Praxis von Bedeutung sind, da die Anzahl der Christen aus dem Orient in unserem Land stark gestiegen ist.

Die größte Kirche eigenen Rechtes innerhalb der katholischen Kirche ist die sogenannte lateinische oder römisch-katholische Kirche. Weit über 90 Prozent gehören ihr an. Daneben gibt es aber eine Vielzahl von kleinen Ecclesiae sui iuris (zum Beispiel die ukrainisch-katholische Kirche, die chaldäische Kirche, die maronitische Kirche usw.). Neben der römisch-katholischen Kirche hat nur die ukrainisch-katholische Kirche eine eigene Hierarchie in Deutschland. Für die Gläubigen aller anderen orientalisch-katholischen Kirchen eigenen Rechtes nehmen die lateinischen Bischöfe die Hirten Sorge für diese Gläubigen wahr (vgl. Dekret der Kongregation für die Orientalischen Kirchen zur Jurisdiktion der lateinischen Ortsordinarien für in der Bundesrepublik Deutschland lebende orientalische Gläubige gemäß c. 916 § 5 CCEO vom 30.11.1994).

Die Änderungen des Motu Proprio betreffen das Taufrecht bzw. das Recht der Kirchenzugehörigkeit sowie das Eherecht. Die Stellenverweise auf Canones des CIC beziehen sich vor allem auf die durch das Motu Proprio „De Concordia inter Codices“ geänderten bzw. ergänzten Canones. Der lateinische Text des Motu proprio findet sich auf der Internetseite des Vatikan (www.vatican.va). Eine nicht offizielle deutsche Übersetzung wurde im kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht (KA 146/2016).

A. Taufrecht und die damit verbundene Zuschreibung zu einer Kirche eigenen Rechtes

Mit der Taufe wird ein Kind oder ein erwachsener Taufbewerber in die katholische Kirche aufgenommen und damit einer der über zwanzig katholischen Kirchen eigenen Rechtes zugeschrieben.

1. Die innerkatholische Zugehörigkeit eines **Kindes unter 14 Jahren**, das zur Taufe gebracht wird, richtet sich nach der Kirche eigenen Rechtes, zu der die Eltern gehören. Gehören die Eltern eines Kindes unterschiedlichen katholischen Kirchen eigenen Rechtes an, so haben sie einvernehmlich festzulegen, zu welcher Kirche eigenen Rechtes ihr Kind gehören soll. Äußern die Eltern keinen gemeinsamen Wunsch,

gehört es von Rechts wegen zu der Kirche eigenen Rechtes, zu der der Vater des Kindes gehört (can. 111 § 1 CIC).

Wenn nur ein Elternteil katholisch ist, gehört das Kind zu der Kirche eigenen Rechtes, zu der der katholische Elternteil gehört (can. 111 § 2 CIC). Diese Norm kommt nur dann zur Anwendung, wenn ein solches Elternpaar sein Kind katholisch taufen lässt. Für die vorgängige Entscheidung, ob das Kind katholisch oder in der Konfession des anderen Elternteiles getauft wird, bleibt die Rechtslage unverändert. Das heißt, der katholische Elternteil ist verpflichtet, auf eine katholische Taufe seines Kindes hinzuwirken, muss aber dabei auch die Gewissensentscheidung des anderen Elternteils einbeziehen (vgl. Ökum. Direktorium Verlautbarungen des Apostolischen Stuhles, Heft 110, Nr. 151).

Ist der **Taufbewerber 14 Jahre oder älter**, kann er frei wählen, zu welcher Kirche eigenen Rechtes er gehören möchte (can. 111 § 3). Hier gilt zudem: Ist der Taufbewerber älter als 14 Jahre, ist außer bei Todesgefahr eine nichtkatholische Taufe generell abzulehnen und der Taufbewerber ausschließlich an den zuständigen nichtkatholischen Geistlichen zu verweisen.

2. Nach der Taufe ist der Wechsel zu einer anderen Kirche eigenen Rechtes nur schwer möglich. Er bedarf grundsätzlich der Erlaubnis des Apostolischen Stuhles (can. 112 § 1, n. 1 CIC).

Dieser Grundsatz gilt nur in nachfolgend aufgezählten Fällen nicht. Das heißt: Keiner Zustimmung des Apostolischen Stuhles bedarf der Wechsel zu einer anderen Kirche eigenen Rechtes,

a) wenn eine Ehe zwei Katholiken unterschiedlicher Kirchen eigenen Rechtes verbindet. Dann gilt:

- Wenn der Mann der römisch-katholischen Kirche angehört und die Frau einer orientalischkatholischen Kirche, so kann bei Eingehen oder während des Bestandes der Ehe der Mann zur orientalischen Kirche seiner Frau oder die Frau zu der römisch-katholischen Kirche des Mannes wechseln (can. 112 § 1, n. 2 CIC bzw. can. 33 CCEO).
- Gehört der Ehemann einer orientalischkatholischen Kirche an, während die Frau der römisch-katholischen Kirche angehört, so hat nur die römisch-katholische Frau die Möglichkeit, zur orientalischkatholischen Kirche eigenen Rechtes ihres Mannes zu wechseln – beim Eingehen und während der ganzen Dauer der Ehe (ebd.).

In beiden Fällen gilt, dass der Partner, der die Kirchenzugehörigkeit gewechselt hat, nach Auflösen der Ehe, zum Beispiel durch Tod, zur ursprünglichen Kirche zurückkehren kann.

b) wenn Kinder unter 14 Jahren den rechtmäßigen Wechsel eines Elternteils zu einer anderen Kirche eigenen Rechtes mitvollziehen. Nach Erreichen des 14. Lebensjahres können die Kinder zu der Kirche eigenen Rechtes zurückkehren, in die sie hineingetauft wurden (can. 112 § 1 n. 3 CIC bzw. can. 34 CCEO).

Jeder Wechsel zu einer anderen Kirche eigenen Rechtes erlangt Rechtskraft, sobald er vor dem Ortsordinarius oder dem zuständigen Priester der aufnehmenden Kirche eigenen Rechts erfolgt oder vor einem Priester, der von dem Ortsordinarius oder dem zuständigen Priester delegiert wurde. Außerdem sind zwei Zeugen hinzuzuziehen. Legt das Reskript des Apostolischen Stuhles, durch das der Wechsel zu einer anderen Kirche eigenen Rechtes erlaubt wird, anderes fest, so hat die Regelung des Reskriptes Vorrang (can. 112 § 3 CIC, cann. 36 u. 37 CCEO).

Der Wechsel zu einer anderen Kirche eigenen Rechtes ist immer in das Taufbuch einzutragen (ebd.; vgl. can. 535 § 2 CIC).

3. Neu ist im lateinischen Kirchenrecht die Regelung des can. 681 § 5 CCEO, die sich nun im can. 868 § 3 CIC wiederfindet. Danach wird ein Kind nichtkatholischer Christen von einem römisch-katholischen Geistlichen erlaubt in die nichtkatholische Kirche oder kirchliche Gemeinschaft getauft, wenn die Eltern oder wenigstens ein Elternteil oder der, der rechtmäßig an die Stelle der Eltern getreten ist, darum bitten und es ihnen physisch oder moralisch unmöglich ist, einen eigenen Amtsträger anzugehen. Diese Norm regelt gewissermaßen die „ökumenische Amtshilfe“. Danach ist es jetzt zum Beispiel möglich, dass ein römisch-katholischer Priester ein Kind von Eltern tauft, die einer kleineren Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft angehören, die keine Hierarchie in Deutschland hat – ohne dass das Kind danach der katholischen Kirche angehört. Zwei Voraussetzungen müssen vorliegen:

- Die Eltern müssen von sich aus darum bitten. Die Taufe ist ihnen nicht aktiv anzutragen, da dies als Einmischung in die Angelegenheiten der anderen Kirche bzw. kirchlichen Gemeinschaft aufgefasst werden könnte.
- Die zweite Voraussetzung besteht darin, dass es den Eltern physisch oder moralisch unmöglich ist, einen Amtsträger der eigenen Kirche zu erreichen. Damit dürften in der Regel die großen orthodoxen Gemeinschaften wie die russisch-orthodoxe Kirche und selbstverständlich die evangelischen kirchlichen Gemeinschaften **nicht** unter diese Norm fallen. Im Falle der „ökumenischen Amtshilfe“ bei orthodoxen Christen ist überdies darauf zu achten, dass diese Taufe und Firmung in einer Feier spenden, auch bereits bei Kleinkindern (vgl. can. 691 § 3 CCEO). Deshalb muss diese Taufen ein

Priester vornehmen.

Die Vornahme einer Taufe nach can. 868 § 3 CIC muss vom für die Pfarrei zuständigen Pfarrer beim Ortsordinarius beantragt werden. Soll das Kind zweier nichtkatholischer Eltern katholisch getauft werden, ist vorzugehen wie bisher; es hat sich an der bisherigen Rechtslage nichts geändert (vgl. Die Feier der Kindertaufe. Pastorale Einführung, Nr. 13 [Arbeitshilfen, Heft 220; hrsg. von der DBK]).

Unverändert zu beachten ist ferner das staatliche Gesetz zur religiösen Kindererziehung.

B. Änderungen im Eherecht

1. Einer Eheschließung zwischen Partnern, die beide einer orientalkatholischen Kirche eigenen Rechtes angehören, und bei Eheschließungen zwischen einem römisch-katholischen Partner und einem Partner, der einer orientalischen katholischen Kirche oder einer nichtkatholischen orientalischen Kirche angehört, kann gültig nur ein Priester assistieren (can. 1108 § 3 CIC, vgl.: cann. 1111 § 1 u. 1112 § 1 CIC). Der Hintergrund dieser Bestimmung ist, dass die ostkirchliche Tradition – sowohl katholischer als auch orthodoxer und altorientalischer Prägung – keine Trauvollmacht für Diakone kennt.
2. In den Fällen, für die der CIC eine Noteheschließung vorsieht, kann der Ortsordinarius jedem katholischen Priester die Befugnis verleihen, auch die kirchliche Eheschließung zweier nichtkatholischer Orientalen vorzunehmen (can. 1116 § 3 CIC, vgl. can. 833 CCEO).

Auch hier gilt: Das Paar muss von sich aus darum bitten; der Priester muss prüfen, ob einer gültigen und erlaubten Eheschließung nach kath. Ehe recht nichts entgegen steht; insbesondere muss er sich davon überzeugen, dass es für das Paar physisch oder moralisch unmöglich ist, einen Amtsträger ihrer Kirche zu erreichen. Priester, die von dieser Regelung Gebrauch machen wollen, müssen beim Ortsordinarius ein Ehevorbereitungsprotokoll mit den üblichen Anlagen vorlegen und sich für **jeden Einzelfall** delegieren lassen.

C. Konversion von Angehörigen einer orientalischen Kirche, die nicht mit Rom uniert ist

Will ein Angehöriger einer orientalischen Kirche, die nicht mit Rom uniert ist, in die katholische Kirche konvertieren, wird er ohne weiteres dem benachbarten katholischen Ritus zugeschrieben. Beispiel: „russisch-orthodox“ wird zu „russisch-griechisch-katholisch“.

Vgl. can. 35 CCEO: „Nichtkatholisch Getaufte, die zur vollen Gemeinschaft mit der katholischen Kirche kommen, müssen den eigenen Ritus überall auf

der Welt bewahren, pflegen und nach Kräften einhalten; demnach müssen sie in die Kirche eigenen Rechts desselben Ritus aufgenommen werden, unbeschadet des Rechts, in besonderen Fällen von Personen, Gemeinschaften oder Regionen den Apostolischen Stuhl anzugehen.“

Eine Konversion muss immer beim Ortsordinarius beantragt werden.

D. Abschließende Hinweise

Immer wenn eine Taufe (und bei Ostkirchen mit ihr verbunden eine Firmung; s. oben A 3) oder eine Eheschließung (nur bei den Ostkirchen; s. oben B 2) nach can. 868 § 3 CIC oder 1116 § 3 CIC gespendet wird, so ist diese nach den liturgischen Vorschriften der lateinischen Kirche vorzunehmen, auch wenn die Sakramentspendung in der nichtkatholischen Kirche Rechtswirkungen entfaltet. Der zuständige Pfarrer hat nach der ersatzweisen Sakramentspendung diese mit laufender Nummer und unter Hinweis auf die Rituszugehörigkeit in die Kirchenbücher einzutragen. Die Unterlagen sind sorgfältig im Pfarrarchiv zu verwahren und eine Meldung der Sakramentspendung an das Meldewesen im Bischöflichen Ordinariat vorzunehmen. Diese nimmt dem zuständigen Pfarrer die Pflicht zur Weitermeldung an den zuständigen Seelsorger der betreffenden orthodoxen Kirche ab.

Dieses Verfahren ist auch auf Bestattungen nach can. 1183 § 3 CIC anzuwenden: Prüfung der Voraussetzungen des can. 1183 § 3, Antrag des zuständigen Pfarrers an den Ortsordinarius für die ersatzweise Vornahme der Bestattung bei Verhinderung des nichtkatholischen Amtsträgers, Meldung an das Meldewesen im Bischöflichen Ordinariat.

Für Auskünfte und Fragen steht das Referat Kirchenrecht im Bischöflichen Ordinariat zur Verfügung. Das Meldewesen im Bischöflichen Ordinariat wird im Programm "e-mip" unter dem Menüpunkt "Sonstiges" => "Formulardownload" die Antragsformulare für die ersatzweise Vornahme von Amtshandlungen an Nichtkatholiken als Blanko-PDF-Formulare bereitstellen. Die Taufe bzw. Eheschließung ist über die regulären Meldewesenformulare Taufe bzw. Eheschließung in "e-mip" mitzuteilen. Hierbei ist besonders darauf zu achten in den Formularfeldern "Taufkonfession" und "Taufritus" die richtigen Einträge aus der Vorschlagsliste auszuwählen.

Die Entscheidung des Papstes, die ersatzweise Vornahme von Amtshandlungen an nichtkatholischen Christen nach dem Vorbild des CCEO nun auch auf den CIC zu übertragen, ist zu begrüßen. Bisher sah der CIC nur für den Fall der Bestattung eine Ausnahme vor (can. 1183 § 3 CIC). Nun sind entsprechende Regelungen für Taufe (can. 868 § 3 CIC) und Ehe (can. 1116 § 3 CIC) ergänzt worden. Dabei ist es konsequent, die ersatzweise Vornahme einer Eheschließung auf nichtkatholische orientalische Christen zu beschränken, da die aus der Reformation hervorgegangenen kirchlichen Gemeinschaften kein Ehesakrament kennen. Die ersatzweise Vornahme von

Amtshandlungen an nichtkatholischen Christen ist als Ausnahme für seelsorgerliche Notfälle vorgesehen. Von dieser Möglichkeit ist mit Augenmaß Gebrauch zu machen. Das Antragsrecht wird daher dem für die Pfarrei zuständigen Pfarrer übertragen, unabhängig davon, wer später die Amtshandlung vornimmt. Insbesondere ist darauf zu achten, die ökumenischen Beziehungen zu den anderen Kirchen und kirchlichen Gemeinschaften dadurch nicht zu belasten. Wann immer es geschehen kann, empfiehlt sich eine vorherige Absprache mit dem Seelsorger der betreffenden Kirche oder kirchlichen Gemeinschaft.

Weitere Hinweise finden Sie in der Handreichung „Kirchenrechtliche Fragen in der pastoralen Praxis mit Gläubigen der katholischen Ostkirchen“ – hrsg. vom Sekretariat der Deutschen Bischofskonferenz **Arbeitshilfen** Nr. 316.

80. Geschäftsordnung für den ständigen Beraterstab des Bischofs von Dresden-Meißen in Fragen des Umgangs mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener

(im Folgenden: Beraterstab)

auf Grundlage der Ordnung für den Umgang mit sexuellem Missbrauch Minderjähriger und schutz- oder hilfebedürftiger Erwachsener durch Kleriker und sonstige Beschäftigte im kirchlichen Dienst.

§ 1 Mitglieder

(1) Mitglieder des Beraterstabes qua Beauftragung, Berufung oder Ernennung sind:

- a. die vom Bischof beauftragten Ansprechpersonen für Verdachtsfälle sexuellen Missbrauchs,
- b. die vom Bischof zu Mitgliedern des Beraterstabes berufenen Expertinnen und Experten aus unterschiedlichen fachlichen Disziplinen,
- c. die vom Bischof zu Mitgliedern des Beraterstabes ernannten Betroffenen.

(2) Die Berufung bzw. Ernennung der Mitglieder erfolgt für eine Dauer von drei Jahren und kann wiederholt werden.

(3) Weitere Mitglieder des Beraterstabes sind:

- a. die/der Präventionsbeauftragte des Bistums,
- b. die/der Bischöflich Beauftragte zur Untersuchung von Missbrauchsfällen (im Folgenden: Untersuchungsbeauftragter) als Koordinator/-in des ständigen Beraterstabes.

(4) Der Bischof und der Generalvikar haben das Recht der ständigen Teilnahme. Sie sind zu allen Sitzungen einzuladen und über die Ergebnisse zu unterrichten.

§ 2 Vorsitz

Den Vorsitz führt ein von den Mitgliedern des Beraterstabes gewähltes Mitglied bzw. dessen gewählte/r Stellvertreter/in. Der Bischof hat zur Wahl jeweils ein Vorschlagsrecht. Die/Der Stellvertretende/n Vorsitzende/n übernimmt den Vorsitz des Beraterstabs im Falle der vorübergehenden Abwesenheit der/des Vorsitzenden.

§ 3 Geschäftsführung

Für die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen ist die/der Vorsitzende verantwortlich. Die/der Vorsitzende stellt sicher, dass über die Sitzungen und die gefassten Beschlüsse ein Protokoll angefertigt wird.

§ 4 Gäste

Zu einzelnen Tagesordnungspunkten oder auch zu einer gesamten Sitzung können Gäste geladen werden. Die Entscheidung hierzu trifft die/der Vorsitzende nach Anhörung des Beraterstabes.

§ 5 Aufgaben

(1) Der Beraterstab berät den Bischof und die bischöfliche Verwaltung in allen Fragestellungen, die das Thema „sexueller Missbrauch“ und die damit verbundenen Umgangsweisen, Regelungen und strategischen Ausrichtungen im Bistum Dresden-Meißen betreffen. Er spricht Empfehlungen zum Vorgehen und zur Notwendigkeit weitergehender Regelungen aus, insbesondere bei Maßnahmen der Intervention.

(2) Zur Beratung in konkreten Fällen oder in Fragen der grundsätzlichen Gestaltung der Verfahrensprozesse kann der Ortsordinarius einzelne oder mehrere Mitglieder aus dem Beraterstab konsultieren.

(3) Der Beraterstab unterstützt die/den Untersuchungsbeauftragte/n bei deren/dessen Tätigkeit. Zur Beratung in konkreten Fällen kann der Untersuchungsbeauftragte einzelne oder mehrere Mitglieder aus dem Beraterstab konsultieren.

(4) Der Beraterstab unterstützt im Bedarfsfall die/den Präventionsbeauftragte/n bei deren/dessen Tätigkeit, insbesondere im Bereich der nachsorgenden (tertiären) Prävention.

(5) Der Beraterstab kann auf Bitten der zuständigen Ansprechperson bei der Einschätzung der Glaubwürdigkeit eines Tatgeschehens, der sogenannten Plausibilitätsprüfung, einbezogen werden.

§ 6 Beratung und Beschlussfassung

(1) In den Sitzungen des Beraterstabes erfolgt die Beschlussfassung durch die einfache Mehrheit, andere Voten sind zu protokollieren. Die vom Beraterstab gefassten Beschlüsse sind für den Bischof nicht bindend, sondern stellen einen Rat dar.

(2) In dringenden Fällen kann die Beschlussfassung durch eine konkrete Anfrage der/des Untersuchungsbeauftragten und die schriftliche Rückmeldung der Mitglieder des Beraterstabes erfolgen, z.B. im elektronischen Umlaufverfahren.

(3) Beratungen des Beraterstabes können auch im Rahmen einer Telefon-/Videokonferenz erfolgen, soweit die Vorschriften des Datenschutzes gewährleistet sind.

§ 7 Sitzungen

(1) Der Beraterstab tagt im Bedarfsfall. Wenn kein eilbedürftiger Bedarfsfall vorliegt, tagt der Beraterstab zumindest halbjährlich. Die Termine für das jeweilige Jahr werden am Ende des Vorjahres festgelegt und dem Bischof, dem Generalvikar sowie den Mitgliedern des Beraterstabes bekannt gegeben.

(2) Die Einberufung zu den Sitzungsterminen soll mindestens eine Woche vor dem Tag der Sitzung unter Angabe der Tagesordnung in Textform durch die/den Vorsitzende/n erfolgen. Über Anträge auf Ergänzung der Tagesordnung, die erst in der Sitzung gestellt werden, beschließen die Mitglieder des Beraterstabes. Zur Annahme des Antrags ist eine einfache Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erforderlich.

(3) Die Protokolle der Sitzungen werden dem Bischof, dem Generalvikar und allen Mitgliedern des Beraterstabes zur Verfügung gestellt.

§ 8 Kosten

Die externen Mitglieder des Beraterstabes erhalten ihre Auslagen und eventuelle Reise- und Fahrtkosten. Es gelten die Richtlinien für Reisekosten des Bistums Dresden-Meißen in der jeweils geltenden Fassung. Weiteres, wie zum Beispiel eine Abgeltung des Zeitaufwandes, ist individuell zwischen Bistum und dem Mitglied zu vereinbaren.

§ 9 Vertraulichkeit und Datenschutz

Die Mitglieder sind mit Beginn ihrer Tätigkeit auf die Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben, insbesondere des Gesetzes über den Kirchlichen Datenschutz (KDG) seitens des Bistums zu verpflichten. Die Mitglieder sind darauf hinzuweisen, dass der Bruch der Vertraulichkeit auch eine Straftat darstellen kann. Die Verpflichtung erfolgt schriftlich und gilt auch über das Ende der Tätigkeit für den Beraterstab hinaus.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt zum 1. September 2021 in Kraft.

Dresden, den 1. September 2021

LS

gez. + Heinrich Timmerevers
Bischof von Dresden-Meißen

81. Kirchliche Datenschutzaufsicht: Prüfung von Pfarreien

Die Kirchliche Datenschutzaufsicht der ostdeutschen Bistümer (KDSA) ist eine unabhängige Aufsicht spezifischer Art im Sinne des Art. 91 Abs. 2 DSGVO.

Als Aufsichtsbehörde ist sie zuständig für die Kontrolle der Einhaltung der datenschutzrechtlichen Vorgaben im kirchlichen Bereich unter Berücksichtigung der kircheneigenen Strukturen.

Räumlich erstreckt sich die Zuständigkeit der KDSA auf das Gebiet der ostdeutschen (Erz-)Bistümer und das katholische Militärbischofsamt.

Zu den Aufgaben der Datenschutzaufsicht gehört u.a. die Überprüfung, inwieweit kirchliche Stellen (Verantwortliche) die gesetzlichen Vorgaben nach den kirchlichen Datenschutzgesetzen umgesetzt haben und erfüllen.

In den kommenden Wochen wird die Datenschutzaufsicht Pfarreien im Bistum Dresden-Meißen mit einem Fragenkatalog anschreiben.

Dabei sollen Verantwortliche sensibilisiert werden, personenbezogene Daten wirksam und angemessen zu schützen und mögliche Gefahren zu erkennen.

Alle Pfarreien sind bereits jetzt aufgefordert, zu überprüfen, ob die vom Gesetz geforderten Anforderungen an den Datenschutz umgesetzt sind. Dabei sollte auch geprüft werden, ob die geforderten Datenschutz-Dokumentationen wie z. B. Datenschutzkonzept, Verfahrensverzeichnisse, technisch-organisatorische Maßnahmen, Pflichtinformationen, vorhanden sind.

Im Nachgang zu dem ausgewerteten Fragenkatalog wird durch die KDSA bei ausgewählten Pfarreien die Umsetzung der Angaben vor Ort überprüft.

82. Zählung der sonntäglichen Gottesdienstteilnehmer am 14. November 2021

Gemäß den Beschlüssen der Deutschen Bischofskonferenz werden die Gottesdienstteilnehmer zwei Mal im Jahr gezählt. Die zweite Zählung findet am zweiten Sonntag im November (14. November 2021) statt.

Zu zählen sind alle Personen, die an den sonntäglichen Hl. Messen (einschl. Vorabendmesse) teilnehmen. Mitzuzählen sind auch die Besucher der Wort- oder Kommuniongottesdienste, die anstelle einer Eucharistiefeier gehalten werden. Zu den Gottesdienstteilnehmern zählen auch die Angehörigen anderer Pfarreien (z.B. Wallfahrer, Seminarteilnehmer, Touristen und Besuchsreisende).

Die Erfassung erfolgt pro Gottesdienststation in der zuständigen Pfarrei. Um Ihnen die Arbeit bei der Erfassung zu erleichtern, werden Zusatzerhebungsbögen für die kirchliche Statistik bereits zum Zählsonntag in e-mip freigeschaltet. Dort können die Gottesdienstorte einzeln erfasst und die Anzahl der Gottesdienste, sowie die Anzahl der Besucher eingetragen werden. Die Übertragung in den Erhebungsbogen am Jahresende erfolgt dann automatisch.

Bei der Einrichtung der Gottesdienststationen in e-mip und weiteren Fragen zur Erfassung der Gottesdienstbesucher ist Ihnen die kirchliche Meldestelle gern behilflich (E-Mail: meldewesen@bddmei.de; Tel.: 0351 31563-203).

83. Fest des hl. Benno 2022

Aufgrund des ranghöheren Festes Fronleichnam am 16. Juni 2022 verschiebt sich das Fest des Bistumspatrons auf den 17. Juni 2022 und es wird ohne erste Vesper gefeiert.

84. Verlorener Priesterausweis

Der Priesterausweis mit der Nr. 319, ausgestellt am 4. Dezember 2018, ist verloren gegangen und wird hiermit für ungültig erklärt.

85. Personalien

G r e g o r, Peter Paul, Pf

Mit Wirkung zum 1. September 2021 vom Amt des Landespolizeidekans für den Freistaat Sachsen entpflichtet.

H e n g g e, Rebekka-Chiara, GR

Mit Wirkung zum 30. September 2021 von ihrer Beauftragung im Bistum Dresden-Meißen entpflichtet.

K i r t z e l, Antonia, GR

Mit Wirkung zum 1. September 2021 im Rahmen der Elternzeit (Teilzeit) in der Pfarrei St. Franziskus Xaverius Dresden tätig.

L ö w e, Stephan, Pf

Mit Wirkung zum 1. September 2021 zum Rector ecclesiae der Kapelle St. Agnes von Prag im Caritas-Altenpflegeheim Meißen ernannt.

L u t h e r, Katharina, GR

Mit Wirkung zum 1. Oktober 2021 als Gemeindereferentin in der Pfarrei Selige Märtyrer vom Münchner Platz Dresden entpflichtet und zum gleichen Termin als Gemeindereferentin in der Propstei St. Trinitatis Leipzig beauftragt.

S i e g b u r g, Manuela, GR

Mit Wirkung zum 1. Oktober 2021 im Rahmen der Elternzeit (Teilzeit) in der Pfarrei Herz Jesu Plauen tätig.

gez. Andreas Kutschke
Generalvikar
des Bistums Dresden-Meißen