

Verordnung für den Finanzhaushalt der Kirchgemeinden (Finanzverordnung)

vom 17. Januar 2007

Die Synode der Evangelisch-Reformierten Landeskirche des Kantons Aargau, gestützt auf Art. 110 und 113 KV¹, auf das Organisationsgesetz², und in Ausführung von Art. 10 des Organisationsstatuts³, beschliesst:

I. Geltungsbereich

§ 1

¹ Diese Verordnung gilt für den Finanzhaushalt der Kirchgemeinden.

Geltungsbereich

² Die Kirchenpflege ist das Vollzugs- und Verwaltungsorgan der Kirchgemeinden. Die Kirchenpflege trägt die Verantwortung für die Verwaltung der materiellen Güter der Kirchgemeinde.

II. Grundsätze der Haushaltsführung

§ 2

Die Haushaltsführung richtet sich nach den Grundsätzen der Gesetzmässigkeit, der Ausgeglichenheit und der Wirtschaftlichkeit.

Grundsätze

III. Grundsätze der Rechnungsführung

§ 3

Die Rechnung stellt die finanziellen Geschäftsfälle vollständig, klar und wahrheitsgetreu dar.

Zweck

¹ Verfassung des Kantons Aargau (KV), SAR 110.000.

² Organisationsgesetz (Gesetz über die Organisation des Regierungsrates und der kantonalen Verwaltung), SAR 153.100.

³ SRLA 111.100.

§ 4

Jährlichkeit Voranschlag und Jahresrechnung werden für ein Kalenderjahr erstellt.

§ 5

Vollständigkeit Die Buchhaltung enthält sämtliche Finanzvorfälle und Buchungstatbestände chronologisch und lückenlos.

§ 6

Klarheit Die Kontengruppen (Arten) und Konten müssen nach buchhalterischen Grundsätzen übersichtlich gegliedert und verständlich bezeichnet sein.

§ 7

Bruttodarstellung¹ Ausgaben und Einnahmen sind in ihrer vollen Höhe zu erfassen. Gegenseitige Verrechnungen sind nicht zulässig.

² Ausgenommen sind Aufwands- und Ertragsminderungen sowie Berichtigungsbuchungen.

§ 8

Quantitative Bindung Ausgaben sind in ihrer Höhe an die Kreditbewilligung gebunden.

IV. Ausgaben- und Kreditbewilligung**§ 9**

Ausgabenbewilligung Alle Ausgaben bedürfen einer Bewilligung durch die zuständige Instanz. Kredite (Voranschlagskredit; Verpflichtungskredit) dürfen nur für den Zweck verwendet werden, für den sie bewilligt wurden. Nicht verwendete Voranschlagskredite verfallen am Ende des Rechnungsjahres.

§ 10

Voranschlag¹ Der Voranschlags ermächtigt die vollziehenden Stellen, die Verwaltungsrechnung im Budgetjahr für den bezeichneten Zweck bis zum festgelegten Betrag zu belasten.

² Der Voranschlag ist bis am 31. Dezember durch die Kirchgemeindeversammlung zu genehmigen.

§ 11

Nachtragskredit¹ Wesentliche Überschreitungen des Voranschlages hat die Kirchenpflege durch einen Nachtragskredit zu bewilligen. Sehr grosse Abweichungen sind der Kirchgemeindeversammlung vorzulegen.

² Bei gebundenen Ausgaben ist immer die Kirchenpflege zuständig. Dasselbe gilt, wenn im gleichen Rechnungsjahr entsprechend sachbezogener Ertrag gegenüber steht.

§ 12

Ausgaben sind gebunden, wenn die Kirchgemeinde durch übergeordnetes Recht (Kanton, Bund, Reformierte Landeskirche), Gerichtsentscheide, Beschlüsse der zuständigen Behörden oder durch frühere Beschlüsse zu ihrer Vornahme verpflichtet wird und sachlich, zeitlich, örtlich und finanziell kein wesentlicher Entscheidungsspielraum bleibt.

Gebundene
Ausgaben

§ 13

¹ Der Verpflichtungskredit setzt den Höchstbetrag fest, bis zu welchem die Kirchenpflege ermächtigt ist, für bestimmte Vorhaben finanzielle Verpflichtungen einzugehen. Der Verpflichtungskredit ist zeitlich nicht beschränkt. Verpflichtungskredite sind erforderlich für Ausgaben

Verpflichtungs-
kredit

- die 5% der budgetierten Kirchensteuererträge mindestens aber Fr. 50'000. übersteigen.
- die sich über mehrere Rechnungsjahre erstrecken
- für die Eingehung von Eventualverpflichtungen wie Bürgschaften und Garantien

² Verpflichtungskredite sind in der Regel brutto zu beschliessen. Sie können netto beschlossen werden, wenn die Beiträge Dritter in Art und Höhe verbindlich zugesichert sind. Die Finanzierung und die Folgekosten sind in den Erwägungen zum Beschluss zu umschreiben.

³ Ein Verpflichtungskredit ist unverzüglich nach Abschluss des Vorhabens abzurechnen. Wird der Rechnungsvorkehr in einem Jahr (Rechnungsjahr) abgewickelt, ist keine Kreditabrechnung zu erstellen.

⁴ Ein Verpflichtungskredit verfällt, wenn der Zweck erreicht ist, aufgegeben wird, oder wenn das Vorhaben innerhalb von fünf Jahren noch nicht begonnen wurde.

⁵ Die Verbuchung wird auf einem separaten Konto in der Bestandesrechnung vorgenommen.

§ 14

¹ Zeigt sich vor oder während der Ausführung eines Projektes, dass der gesprochene Verpflichtungskredit um mehr als 10 % überschritten wird, ist ein Zusatzkredit vor dem Eingehen neuer Verpflichtungen einzuholen.

Zusatzkredit

² Ist dies ohne bedeutende nachteilige Folgen für die Kirchgemeinde nicht möglich, bewilligt die Kirchenpflege den Zusatzkredit und orientiert die Kirchgemeinde-Versammlung bei der nächst möglichen Gelegenheit.

V. Bestandesrechnung

§ 15

Aktiven und
Passiven

¹ Die Bestandesrechnung enthält auf der Aktivseite das Finanzvermögen (Realisierbar) und das Verwaltungsvermögen (Nicht realisierbar).

² Auf der Passivseite sind das Fremdkapital, die Verpflichtungen für Fonds/Legate und das Eigenkapital ausgewiesen.

§ 16

Finanzver-
mögen

Das Finanzvermögen besteht aus jenen Vermögenswerten, die ohne Beeinträchtigung der kirchlichen Aufgabenerfüllung veräußert werden können.

§ 17

Verwal-
tungsvermö-
gen

¹ Das Verwaltungsvermögen umfasst jene Vermögenswerte, die unmittelbar der kirchlichen Aufgabenerfüllung dienen.

² Zum Verwaltungsvermögen gehören auch zweckgebundene Güter (bisher Kirchen- und Pfrundgüter).

§ 18

Bewertungs-
grundsätze

¹ Die Aktiven werden maximal zum Anschaffungswert, unter Berücksichtigung der notwendigen Wertberichtigung, bilanziert.

² Die Passiven werden zum Nominalwert bilanziert.

§ 19

Übertragung-
en von
Vermögens-
werten

¹ Liegenschaften (Grundstücke und Gebäulichkeiten) des Verwaltungsvermögens, die nicht mehr der kirchlichen Aufgabenerfüllung dienen, sind zum Buchwert dem Finanzvermögen zuzuteilen.

² Zweckgebundene Güter müssen in ihrem Wert erhalten bleiben.

³ Liegenschaften (Grundstücke und Gebäulichkeiten) des Finanzvermögens werden zu Verwaltungsvermögen im Zeitpunkt der Erlangung der Rechtskraft eines Umnutzungsbeschlusses.

Für die Bewertung ist der Buchwert massgebend.

⁴ Buchgewinne oder Buchverluste werden in der Laufenden Rechnung erfasst.

§ 20

Bilanzfehl-
betrag

¹ Ist das Eigenkapital aufgebraucht, so ist ein Aufwandüberschuss als Bilanzfehlbetrag zu verbuchen.

² Dieser muss zulasten der Laufenden Rechnung abgetragen werden. Die vorgeschriebene Abschreibung des Bilanzfehlbetrages beträgt mindestens 20% des Wertes anfangs Jahr.

§ 21

Das Eigenkapital wird durch Ertragsüberschüsse der Laufenden Rechnung gebildet. Es dient ausschliesslich zur Deckung von Aufwandüberschüssen und wird ohne Zweckbestimmung gebildet.

Eigenkapital

§ 22

Bürgschaften und sonstige Garantien sowie Pfandbestellungen zu Gunsten Dritter werden in einem Anhang zur Bestandesrechnung (Bilanz) aufgeführt.

Eventualforderungen und -verpflichtungen

VI. Laufende Rechnung**§ 23**

Die Laufende Rechnung umfasst alle Ausgaben (=Aufwand) und die entsprechenden Einnahmen (=Erträge) einer Rechnungsperiode.

Begriff

§ 24

¹ Der Aufbau der Laufenden Rechnung richtet sich nach einer funktionalen Gliederung und einer Artengliederung und entspricht dem Harmonisierten Rechnungsmodell.

Gliederung

² Die funktionale Gliederung unterteilt den Haushalt in Aufgabenbereiche.

³ Die Artengliederung ordnet den Haushalt nach finanz- und volkswirtschaftlichen Gesichtspunkten.

§ 25

In Abänderung des Harmonisierten Rechnungsmodells führen die Kirchgemeinden keine Investitionsrechnung.

Investitionsrechnung

§ 26

Finanzvermögen wird dann abgeschrieben, wenn nachweisbare Wertvermindierungen oder Wertverluste eingetreten sind.

Abschreibungen auf dem Finanzvermögen

§ 27

¹ Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen haben ausschliesslich den Zweck, der Kirchgemeinde eine genügend hohe Selbstfinanzierung zur Realisierung von Investitionen bzw. zur Amortisation bestehender Schulden sicherzustellen.

Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen

² Die vorgeschriebenen Abschreibungen werden wie folgt berechnet:

Verwaltungsvermögen anfangs Rechnungsjahr

- Durch Kirchgemeinde beschlossene Fonds und Rückstellungen (inkl. Eigenkapital)
- Passivierte oder indirekte Abschreibungen

- + Nettoinvestitionen Rechnungsjahr
- = Massgebender Restbuchwert Ende Rechnungsjahr
- ↳ 10% Abschreibung vom Restbuchwert

§ 28

Zusätzliche
Abschrei-
bungen auf
dem Verwal-
tungsvermö-
gen

Auf dem Verwaltungsvermögen können zusätzliche Abschreibungen vorgenommen werden, soweit kein Bilanzfehlbetrag besteht bzw. entsteht.

§ 29

Interne
Verrechnun-
gen

¹ Interne Verrechnungen sind Gutschriften und Belastungen zwischen Aufgabebereichen.

² Interne Verrechnungen sind vorzunehmen, wenn sie für die genauere Rechnungsstellung gegenüber Dritten, für die Sicherstellung der wirtschaftlichen Aufgabenerfüllung oder für die Vergleichbarkeit von Rechnungen erforderlich sind.

§ 30

Interne
Verzinsung

¹ Die Internen Verzinsungen werden vom jeweiligen Bilanzwert gemäss Eingangsbilanz des Rechnungsjahres berechnet.

² Für die Festlegung der Zinssätze ist die Kirchenpflege zuständig. Der Zinssatz richtet sich nach marktwirtschaftlichen Grundsätzen.

§ 31

Rechnungs-
abschluss

Beim Abschluss der Verwaltungsrechnung werden Ertrags- oder Aufwandsüberschuss ausgewiesen.

§ 32

Legate und
Stiftungen

¹ Zweckgebundene Legate und Stiftungen welche nicht mehr sachgemäss verwendet werden können, werden unter Berücksichtigung der rechtlichen Zuständigkeit nach Möglichkeit aufgelöst.

² Vor der Auflösung ist die Rechnungsprüfungskommission einzubeziehen.

VII. Voranschlag

§ 33

Voranschlag

¹ Der Voranschlag enthält die Bewilligung der Ausgaben und die Schätzung der Einnahmen. Die Kirchgemeinde-Versammlung erteilt der Kirchenpflege die Kompetenz, für bestimmte Zwecke Ausgaben in einer gewissen Höhe zu tätigen.

² Der Voranschlag ist nach § 24 (funktionale Gliederung und Sachgruppen (Arten)) darzustellen.

³ Ein Exemplar des Voranschlages ist der Dekanin bzw. dem Dekan zur Kenntnisnahme zu zustellen.

§ 34

Der Steuerfuss ist so anzusetzen, dass die Steuereinnahmen die Laufende Rechnung ausgleichen und mit der Finanzplanung übereinstimmen.

Kirchensteuerfuss

VIII. Jahresrechnung

§ 35

¹ Die Jahresrechnung wird jeweils auf den 31. Dezember abgeschlossen und enthält:

Jahresrechnung

- a) Laufende Rechnung, aufgebaut nach den gleichen Grundsätzen wie der Voranschlag.
- b) Bestandesrechnung mit Vermögens- und Schuldenausweis.

² Die abgeschlossene Jahresrechnung wird der Kirchenpflege rechtzeitig vorgelegt.

³ Die Kirchenpflege leitet die Jahresrechnung mit ihren Passationsbemerkungen an die Rechnungsprüfungskommission weiter, welche sie prüft. Die Kirchenpflege ist dafür verantwortlich, dass die Rechnung bis zum 30. Juni durch die Kirchgemeinde-Versammlung genehmigt und anschliessend dem Kirchenrat zugestellt wird.

⁴ Ein Exemplar der Jahresrechnung ist gleichzeitig dem zuständigen Dekan oder der zuständigen Dekanin zur Kenntnisnahme zu zustellen.

§ 36

Die Laufende Rechnung enthält:

- a) Zusammenzug des Aufwandes und des Ertrages der Laufenden Rechnung nach Funktion.
- b) Detail der Laufenden Rechnung, funktional gegliedert mit den Zahlen des Rechnungsjahres, des Voranschlages und der Vorjahresrechnung.
- c) Zusammenzug des Aufwandes und Ertrages der Laufenden Rechnung nach Arten.

Inhalt der Laufenden Rechnung

§ 37

¹ Ein Ertragsüberschuss wird in erster Linie für zusätzliche Abschreibungen verwendet. Ist das Verwaltungsvermögen abgeschrieben, wird der Ertragsüberschuss in der Regel dem Eigenkapital zugeführt.

Abschluss der Laufenden Rechnung

² Ein Aufwandüberschuss wird durch einen Bezug aus dem Eigenkapital ausgeglichen. Steht kein Eigenkapital zur Verfügung ist ein Bilanzfehlbetrag zu bilden.

§ 38Bestandes-
rechnung

Die Bestandesrechnung zeigt den Stand der Vermögenswerte und der Verpflichtungen am 31. Dezember. Es werden die Werte des abgeschlossenen und des vorangegangenen Rechnungsjahres ausgewiesen.

§ 39Vermögens-
und Schul-
denausweis

Das Vermögen und die Schulden sind in der Bestandesrechnung oder in einem Anhang detailliert darzustellen.

IX. Geldanlagen**§ 40**

Geldanlagen

¹ Die Anlagen der Gelder der Kirchgemeinden unterliegen denselben Vorschriften wie sie für Personalvorsorgestiftungen gemäss Bundesgesetz über die berufliche Vorsorge gelten.

² Christlich-ethische und ökologische Kriterien sind zu berücksichtigen.

X. Kontenpläne**§ 41**

Anhänge

¹ Die Funktionale Gliederung der Laufenden Rechnung (Anhang 1) ist verbindlich. Es ist möglich, dass nicht alle Dienststellen Verwendung finden.

² Die Artengliederung der Laufenden Rechnung (Anhang 2) und der Kontenplan zur Bestandesrechnung (Anhang 3) sind nicht verbindlich, werden aber zur Anwendung empfohlen.

XI. Rechnungsprüfung**§ 42**Rechnungs-
prüfungs-
kommission

¹ Die Rechnungsprüfungskommission besteht aus mindestens drei Mitgliedern.

² Die Rechnungsprüfungskommission ist ein unabhängiges Prüfungsorgan, welches keine Weisungen oder Instruktionen von anderen Kirchgemeindebehörden entgegenzunehmen hat. Sie hat ihrerseits keine Weisungsbefugnis.

§ 43

Auftrag

Die Rechnungsprüfungskommission hat einen fachlichen Auftrag, den sie evtl. mit externer Unterstützung (Antrag an Kirchenpflege) erfüllt. Sie ist verpflichtet,

die Jahresrechnung und allfällige Kreditabrechnungen zu prüfen sowie auf Verlangen der Kirchenpflege oder der Kirchgemeinde-Versammlung zum Voranschlag Stellung zu nehmen. Sie hat die Prüfung nach bestem Wissen und Gewissen vorzunehmen.

§ 44

¹ Die Rechnungsprüfungskommission besitzt keine materiellen Entscheidungsbe-fugnisse. Ihre Beschlüsse beschränken sich auf Feststellungen, Empfehlungen und Anträge.

Rechte und
Pflichten

² Die Mitglieder der Rechnungsprüfungskommission stehen unter der Schweige-pflicht. Vorbehalten sind die Bestimmungen des Gesetzes über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und das Archivwesen (IDAG) vom 24. Oktober 2006. Die Schweigepflicht erstreckt sich insbesondere auf Wahrneh-mungen, welche die persönliche Sphäre von Einzelpersonen betreffen⁴.

³ Die Rechnungsprüfungskommission besitzt eine eigene Autonomie hinsichtlich Verfahren und Anhörung von Mitgliedern der Kirchenpflege, der Kirchenguts-verwaltung oder von anderen Angestellten.

⁴ Die Rechnungsprüfungskommission kann von der Kirchenpflege über die Erle-digung einzelner Verwaltungsgeschäfte und über die Abwicklung einzelner Kre-dite Auskunft sowie Einsicht in die entsprechenden nicht vertraulichen Akten ver-langen, nicht aber über Detailberatungen.

⁵ Die Rechnungsprüfungskommission hat das Recht, Beratung und Unterstützung von externen Fachpersonen oder Unternehmungen in Anspruch zu nehmen. Hat dies Kosten zur Folge, ist bei der Kirchenpflege entsprechend Antrag zu stellen.

⁶ Die Rechnungsprüfungskommission ist verpflichtet, ihre Aufgaben gewissen-haft und sorgfältig zu erfüllen. Als gesetzliche Pflichten sind die Rechnungsprü-fung, die Prüfung allfälliger Kreditabrechnungen, die Berichterstattung und An-tragsstellung an die Kirchgemeinde-Versammlung sowie die Stellungnahme zum Voranschlag zu bezeichnen.

⁷ Die Sitzungen der Rechnungsprüfungskommission sind nicht öffentlich⁵.

§ 45

¹ Die abgeschlossene Rechnung liegt der Rechnungsprüfungskommission recht-zeitig zur Prüfung vor.

Termine

² Zu diesem Zeitpunkt wird mit der Kirchenpflege der Termin für die Schlussbe-sprechung und für die Abgabe der schriftlichen Berichte festgelegt.

§ 46

Der Bericht an die Kirchgemeinde-Versammlung umfasst eine Umschreibung der ausgeführten Prüfungshandlungen, eine Stellungnahme zur formellen und mate-riellen Richtigkeit. Anträge und Bericht sind mit Ort, Datum sowie Unterschriften aller Mitglieder zu versehen.

Bericht und
Anhang

⁴ Geändert durch Beschluss der Synode vom 12. November 2008.

⁵ Eingefügt durch Beschluss der Synode vom 12. November 2008.

XII. Aufbewahrung

§ 47

Archivierung Im Kirchengemeindearchiv sind aufzubewahren (Mikroverfilmung ist möglich):

- Auf unbestimmte Zeit:
Laufende Rechnung und Bestandesrechnung mit Konten und Beilagen.
- Mindestens 20 Jahre lang:
Belegbände
Lohn-, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Mindestens 10 Jahre lang:
Chronologische Journale
Kassenquittungen, Postcheck- und Bankbescheinigungen
Kassabücher, Postcheck-Kontrollen, Geldjournale
Arbeitsrapporte und Lohnaufteilungen
- Mindestens 5 Jahre lang:
EDV-Ausdrucke, für die keine längere Aufbewahrungsfrist vorgesehen ist

XIII. Aufsichts- und Beschwerderecht

§ 48

Aufsicht
durch den
Kirchenrat

Der Kirchenrat beaufsichtigt das gesamte Rechnungswesen der Kirchengemeinden. Das Vorgehen richtet sich nach der Kirchenordnung.

§ 49

Beschwer-
den

Beschwerden gegen Beschlüsse der Kirchenpflege oder der Kirchengemeinde richten sich nach der Kirchenordnung.

XIV. Übergangs- und Schlussbestimmungen

§ 50

Umstellung

Die Umstellung des Rechnungswesens nach den neuen Vorschriften soll innerhalb von 3 Jahren nach Inkrafttreten dieser Verordnung vollzogen werden. In besonderen Fällen kann der Kirchenrat diese Frist verlängern.

§ 51

Inkraftset-
zung

Diese Verordnung für den Finanzhaushalt der Kirchengemeinden ersetzt die Finanzverordnung für die Kirchengemeinden vom 24. Oktober 1966 und tritt am 01. Januar 2008 in Kraft. Sie hat unter Rücksichtnahme auf die lokalen Verhältnisse auch für die Diasporagenossenschaften Gültigkeit.

ANHANG 1**Laufende Rechnung****Funktionale Gliederung****Verbindlich**

- 390 Behörden und Verwaltung
- 391 Kirchliches Leben (Bezeichnung frei)
- 392 Kirchliches Leben (Bezeichnung frei)
- 393 Kirchliches Leben (Bezeichnung frei)
- 394 Liegenschaften / Infrastruktur
- 395 Beiträge / Zuwendungen
- 396 Vermögens- und Schuldenverwaltung (inkl. Abschreibungen)
- 397 Steuern inkl. Landeskirche
- 398 Rückstellungen / Fonds
- 399 Abschluss

Anmerkung:

Es ist möglich, dass nicht alle Dienststellen Verwendung finden.

ANHANG 2**Laufende Rechnung****Artengliederung****Empfehlung****300 Behörden und Kommissionen**

Löhne, Zulagen, Tag- und Sitzungsgelder an Behördemitglieder und Kommissionsmitglieder.

301 Löhne des Personals**303 Sozialversicherungsbeiträge**

Arbeitgeberbeiträge für Behördemitglieder und das gesamte Personal (AHV, IV, EO, FAK, ALV, Verwaltungskostenbeiträge).

304 Personalsversicherungsbeiträge

Arbeitgeberbeiträge an Vorsorgeeinrichtungen des gesamten Personals.

305 Unfall- und Krankenversicherungsbeiträge

Arbeitgeberbeiträge für die Versicherung des gesamten Personals gegen Unfall und Krankheit.

308 Entschädigung für temporäre Arbeitskräfte

Zahlungen an Dritte für den Einsatz temporärer Aushilfen als Ersatz für notwendiges eigenes Personal.

309 Übriger Personalaufwand

Aufwand für die Anwerbung, Information, Aus- und Weiterbildung des Personals, für Vergünstigungen an das gesamte Personal (z.B. REKA – Checks), Abschiedsgeschenke, Studienreisen.

310 Büromaterial, Drucksachen

Verbrauchsmaterial für Büro und Unterricht, Drucksachen, Fachliteratur und Inserate (ohne Personalwerbung; in 309).

311 Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge

Büro- und Betriebsausstattungen.

312 Wasser, Energie und Heizmaterial

Verbrauch an Wasser, Energie und Heizmaterial.

313 Verbrauchsmaterial

Reinigungs-, Desinfektions- und Betriebsmaterial, Lebensmittel, Treibstoff, Blumenschmuck, Fotomaterialien, Pflanzen, Streusalz, Werkzeuge.

314 Baulicher Unterhalt durch Dritte

Leistung Dritter für den Unterhalt von Hoch – und Tiefbauten, Grünanlagen, Parkanlagen, Wegweiser.

315 Übriger Unterhalt durch Dritte

Leistungen Dritter für den Unterhalt und Reparaturen von Mobilien, Geräten, Instrumenten, Maschinen, Fahrzeugen und Einrichtungen (Alarmanlagen, EDV, Beamer).

316 Mieten, Pachten und Benützungskosten

Mieten, Pachten, Leasing, Baurechtszinsen, für Hoch- und Tiefbauten, Benützungskosten für Geräte, Fahrzeuge, Räume und Plätze.

317 Spesenentschädigungen

Reise- und Spesenentschädigungen, Ersatz von Verpflegungsauslagen, Aufwendungen für Lager und Ausflüge, Behördenausflüge, Repräsentationsausgaben, Tagungsbesuche.

318 Dienstleistungen und Honorare

Abfallbeseitigung durch Dritte, Altersausflüge, Analysen durch Dritte, Anleihenskosten, Bankgebühren, Beratungen durch Dritte, Depotgebühren, Honorare, Kapitalsbeschaffungskosten, Porti, Postcheckgebühren, Telefongebühren, Versicherungsprämien (ohne Unfall und Krankenversicherung).

319 Übriger Sachaufwand**320 Zinsen für laufende Verpflichtungen**

Verzugszinsen, Zinsen auf Depotgelder, Interne Verzinsungen.

321 Zinsen für kurzfristige Schulden

Zinsen für Kontokorrentschulden bei Banken und kurzfristige Darlehensschulden, die zur Überbrückung vorübergehender Liquiditätsengpässe benötigt werden.

322 Zinsen für mittel- und langfristige Schulden**329 Übrige Zinsen**

Skonti, Vergütungszinsen.

330 Abschreibungen Finanzvermögen

Debitorenverluste (z.B. Steuern) und negative Besichtigung von Buchwerten der Anlagen des Finanzvermögens im Umfang der tatsächlich eingetretenen Wertminderungen oder aufgrund von Bewertungsvorschriften.

331 Ordentliche Abschreibungen Verwaltungsvermögen

Einrichtungen, Fahrzeuge, Grundstücke, Hochbauten, Mobilien, Tiefbauten, Waldungen.

332 Zusätzliche Abschreibungen Verwaltungsvermögen

Abschreibungen, die über die ordentlichen Abschreibungen des Verwaltungsvermögens hinausgehen.

333 Bilanzfehlbetrag

Abschreibungen auf dem Bilanzfehlbetrag.

352 Steuerbezugsentschädigung an politische Gemeinden**361 Eigene Beiträge an kantonale Institutionen**

Zentralkassenbeitrag, Eglise Française en Argovie; Prot. Kirchl. Hilfsverein Aargau; etc.

362 Eigene Beiträge an Gemeinden

Kosten aus Kooperationen mit anderen Kirchgemeinden oder mit politischen Gemeinden.

363 Eigene Beiträge an eigene Anstalten (Betriebe)

Beiträge an Tagungshaus Rügel; an Institutionen mit eigener Rechtspersönlichkeit, die vollumfänglich im Eigentum des jeweiligen Gemeinwesens sind.

364 Eigene Beiträge an kirchliche Hilfswerke

Mission 21; Brot für Alle; HEKS und andere Hilfswerke.

365 Eigene Beiträge an diakonische und soziale Institutionen

Heimgärten, Fachstelle für Schuldenfragen, Evangelische Frauenhilfe, Frauenhaus Aargau, Telefonseelsorge „Die dargebotene Hand“, Stiftung Schürmatt, Satis, Effingerhort; Los und viele andere Institutionen.

366 Beiträge an private Haushalte

Laufende Beiträge für Konsumzwecke an natürliche Personen im Inland (z.B. Spendgut).

367 Eigene Beiträge an weltweite Kirchen (an das Ausland)

Laufende Beiträge an natürliche juristische Personen mit Sitz im Ausland sowie an internationale Organisationen mit Sitz in der Schweiz.

380 Einlagen

Eine Einlage (in Rückstellungen, Reserven, Stiftungen, Legate) liegt vor, wenn aufgrund gesetzlicher oder rechtlich gleichwertiger Vorschriften bestimmte Erträge ganz oder teilweise für die Erfüllungen einer öffentlichen Aufgabe eingesetzt werden.

390 Interne Verrechnungen

Im Rahmen der funktionalen Gliederung der Laufenden Rechnung ergeben sich interne Verrechnungen zwischen den einzelnen Dienststellen. Anhand der Laufnummern sind je nach Bedarf weitere Unterteilungen möglich (interne Zinsverrechnungen, Personalaufwand, Sachaufwand, Raumkosten usw.). Am Ende der Rechnungsperiode müssen die Belastungen in den Kontengruppen 39 mit den Gutschriften in der Kontengruppe 49 übereinstimmen.

400 Einkommens- und Vermögenssteuern

Einkommens- und Vermögenssteuern der natürlichen Personen, Quellensteuern, Nachsteuern, Strafsteuern, Erbschaftssteuern.

420 Zinsen aus flüssigen Mitteln

Zinsen Postcheck, Banken, Kontokorrent politische Gemeinde, Festgelder.

421 Zinsen aus Guthaben

Verzugszinsen auf Steuern, andere Verzugszinsen.

422 Zinsen auf Anlagen des Finanzvermögens

Aktien, Anteilscheine, Darlehen, festverzinsliche Wertpapiere.

423 Liegenschaftserträge des Finanzvermögens

Mieten, Pacht- und Baurechtszinsen aus Liegenschaften des Finanzvermögens.

424 Buchgewinne auf Anlagen des Finanzvermögens

Differenz zwischen Buchwert und höherem Erlös aus Verkauf bzw. Neubewertung von Vermögenswerten.

427 Liegenschaftserträge des Verwaltungsvermögens

Mieten, Pacht- und Baurechtszinsen sowie andere Erträge der Liegenschaften des Verwaltungsvermögens.

429 Übrige Erträge

Übrige Zinsen und andere Vermögenserträge.

431 Gebühren für Amtshandlungen

Erträge aus Leistungen, die die Kirchgemeinde für Dritte erbringt, Rückerstattungen von Privaten.

433 Kursbeiträge

Kursgelder, Schulgelder, Elternbeiträge an Lager, Beiträge Privater an Weiterbildung und Supervision.

434 Andere Benützungsgebühren

Gebühren für die Benützung einer kirchlichen Einrichtung.

435 Verkäufe

Erträge aus Lieferungen von Materialien sowie aus Verkäufen von Mobilien, Maschinen, etc., die seinerzeit der Laufenden Rechnung belastet wurden.

436 Rückerstattungen

Um das Bruttoprinzip zu gewährleisten, ist es notwendig die Rückerstattungen (davon ausgenommen sind echte Aufwandsminderungen) als Ertrag auszuweisen und nicht vom entsprechenden Aufwand abzuziehen.

451 Rückerstattungen des Kantons

Rückerstattungen vom Kanton für eine durch die eigene Kirchgemeinde erfüllte Aufgabe, welche nach der gegebenen Aufgabenteilung Sache des Kantons ist.

452 Rückerstattungen der politischen Gemeinden**462 Beiträge von Kirchgemeinden**

Laufende Betriebsbeiträge von Kirchgemeinden.

469 Übrige Beiträge

Kollekten, Geschenke, Legate, Spenden.

480 Entnahmen

Ist der Gesamtaufwand der Laufenden Rechnung in der betreffenden Rechnungsperiode grösser als die ausgewiesenen Erträge, muss der Aufwandüberschuss entweder dem Eigenkapital entnommen werden oder bei Fehlen desselben, einem Konto Bilanzfehlbetrag (1390.01) belastet werden. Entnahmen sind auch im Zusammenhang mit Stiftungen, Legaten, Reserven oder Rückstellungen zu praktizieren.

490 Interne Verrechnungen

Im Rahmen der funktionalen Gliederung der Laufenden Rechnung ergeben sich interne Verrechnungen zwischen den einzelnen Dienststellen. Anhand der Laufnummern sind je nach Bedarf weitere Unterteilungen möglich (interne Zinsverrechnung, Personalaufwand, Sachaufwand, Anteil Raumkosten usw.). Am Ende der Rechnungsperiode müssen die Gutschriften in der Kontengruppe 49 mit den Belastungen in der Kontengruppe 39 übereinstimmen.

ANHANG 3**Bestandesrechnung****Empfehlung**

| | |
|-------------|--|
| 1 | Aktiven |
| 10 | Finanzvermögen |
| 100 | Flüssige Mittel |
| 1000 | Kassen |
| 1000.01 | Kasse 1 |
| 1000.02 | Kasse 2 |
| 1001 | Postcheck |
| 1001.01 | Postcheckkonto |
| 1002 | Banken |
| 1002.01 | Bank 1 |
| 1002.02 | Bank 2 |
| 1002.03 | Bank 3 |
| 1008 | Verbindungskonten (nur in Ausnahmefällen) |
| 1008.01 | Verbindungskonto Kasse |
| 1008.02 | Verbindungskonto Postcheck |
| 1008.03 | Verbindungskonto Banken |
| 101 | Guthaben |
| 1011 | Kontokorrente |
| 1011.01 | Kontokorrent politische Gemeinde |
| 1012 | Steuer Guthaben |
| 1012.01 | Debitoren Kirchensteuern |
| 1015 | Andere Debitoren |
| 1015.01 | Verrechnungssteuern |

| | |
|-------------|---|
| 1015.02 | Übrige Debitoren |
| 1016 | Festgelder |
| 1016.01 | Festgeldkonto Bank A |
| 102 | Anlagen |
| 1020 | Festverzinsliche Wertpapiere |
| 1020.01 | Sparheft Bank A |
| 1020.02 | Anlagekonto Bank A |
| 1020.03 | Festgeld mit einer Laufzeit von 3 und mehr Jahren |
| 1020.04 | Obligation Bank A |
| 1021 | Aktien und Anteilscheine |
| 1021.01 | Aktien ... |
| 1021.02 | Anteilscheine ... |
| 1021.03 | Genossenschaftsanteile ... |
| 1022 | Darlehen |
| 1022.01 | Darlehen an ... (Politische Gemeinde) |
| 1023 | Liegenschaften Finanzvermögen |
| 1023.01 | Wohnhaus |
| 1023.02 | Bauland |
| 1023.03 | Baulanderschliessungen |
| 1025 | Vorräte |
| 1025.01 | Vorrat Bücher Kirchengeschichte |
| 103 | Transitorische Aktiven |
| 1039 | Transitorien |
| 1039.01 | Transitorische Aktiven |
| 11 | Verwaltungsvermögen |
| 114 | Sachgüter |
| 1140 | Zweckgebundene Güter (Pfundgut) |
| 1140.01 | Kirche |

| | |
|-------------|---|
| 1140.02 | Pfarrhaus |
| 1140.03 | Kirchgemeindehaus |
| 1140.04 | Andere Parzellen |
| | |
| 1143 | Hochbauten (kein Pfrundgut) |
| 1143.01 | Kirche |
| 1143.02 | Pfarrhaus |
| 1143.03 | Kirchgemeindehaus |
| 1143.04 | Andere Parzellen |
| | |
| 1146 | Mobilien |
| 1146.01 | Orgel |
| 1146.02 | EDV-Anlage |
| | |
| 1149 | Abzuschreibendes Verwaltungsvermögen |
| 1149.01 | Abzuschreibendes Verwaltungsvermögen |
| | |
| 115 | Darlehen und Beteiligungen |
| 1152 | Darlehen |
| 1152.01 | Darlehen an Alters- und Pflegeheim |
| | |
| 13 | Bilanzfehlbetrag |
| | |
| 139 | Fehldeckung |
| | |
| 1390 | Fehldeckung |
| 1390.01 | Bilanzfehlbetrag |

| | |
|-------------|--|
| 2 | Passiven |
| 20 | Fremdkapital |
| 200 | Laufende Verpflichtungen |
| 2000 | Kreditoren |
| 2000.01 | AHV/IV/EO/ALV/FAK |
| 2000.02 | Personalversicherungen |
| 2000.03 | Unfallversicherungen |
| 2000.04 | Quellensteuern von eigenem Personal |
| 2000.10 | Diverse Kreditoren |
| 2001 | Depotgelder |
| 2001.01 | (Gelder die in Verwahrung genommen werden) |
| 2006 | Kontokorrente |
| 2006.01 | Kontokorrent politische Gemeinde |
| 2008 | Verbindungskonten (nur in Ausnahmefällen) |
| 2008.01 | Verbindungskonto Kasse |
| 2008.02 | Verbindungskonto Postcheck |
| 2008.03 | Verbindungskonto Banken |
| 2009 | Übrige |
| 2009.01 | Durchlaufende Posten |
| 201 | Kurzfristige Schulden |
| 2010 | Banken |
| 2010.01 | Bankkontokorrent |
| 2010.02 | Überbrückungsdarlehen |
| 202 | Mittel- und Langfristige Schulden |
| 2021 | Schuldscheine |
| 2021.01 | Darlehen Bank A |
| 2021.02 | Darlehen PK |

| | |
|-------------|-----------------------------------|
| 203 | Verpflichtungen |
| 2033 | Stiftungen |
| 2033.01 | Stiftung ... |
| 2033.02 | Legat ... |
| 2035 | Übrige Verpflichtungen |
| 2035.01 | Reisen und Lager PH |
| 205 | Transitorische Passiven |
| 2059 | Übrige |
| 2059.01 | Transitorische Passiven |
| 22 | Spezialfinanzierungen |
| 228 | Spezialfonds |
| 2288 | Spezialfonds |
| 2288.01 | Baufonds |
| 2288.02 | Orgelfonds |
| 2288.03 | Steuerrückstellung |
| 2289 | Passivierte Abschreibungen |
| 2289.01 | Indirekte Abschreibungen |
| 23 | Eigenkapital |
| 239 | Kapital |
| 2390 | Kapital |
| 2390.01 | Eigenkapital |