

Ersetzt:

GE 52-10

Weisungen über das Rechnungswesen vom 6. Dezember 1990

---

## **Weisungen über das Rechnungswesen der evangelisch-reformierten Kirchgemeinden des Kantons St. Gallen 20. August 2012**

Der Kirchenrat der Evangelisch-reformierten Kirche des Kantons St. Gallen

erlässt

gestützt auf Artikel 164 der Kirchenordnung vom 30. Juni 1980 und Artikel 21 des Reglementes über den Finanzausgleich vom 5. Dezember 2005 als

### **W e i s u n g e n :**

#### **I. Allgemeine Bestimmungen**

##### **1. Geltungsbereich und Grundsätze**

###### **Artikel 1 Anwendung**

Diese Weisungen finden Anwendung auf den Haushalt und das Rechnungswesen aller evangelisch-reformierten Kirchgemeinden des Kantons St. Gallen.

###### **Artikel 2 Grundsätze**

Haushalt und Rechnungswesen sind nach den Grundätzen der Rechtmässigkeit und der Wirtschaftlichkeit zu führen.

Die Buchführung richtet sich nach den Grundsätzen der Klarheit, der Vollständigkeit und der Wahrheit.

###### **Artikel 3 Jahresrechnung**

Die Jahresrechnung umfasst:

- die Verwaltungsrechnung inkl. Investitionsrechnung der Kirchgemeinde
- die Rechnung nach funktionaler Gliederung der Kirchgemeinde

- die Bestandesrechnung der Kirchgemeinde
- die Verwaltungs- und Bestandesrechnung der von der Kirchgemeinde geführten oder ihr angeschlossenen Institutionen.

In einen Anhang zur Jahresrechnung sind aufzunehmen:

- a) allfällige Ergänzungen zur Bestandesrechnung, wie Grundstückverzeichnisse usw.;
- b) Bauabrechnungen;
- c) Steuerabrechnungen.

#### **Artikel 4 Voranschlag**

Der Voranschlag umfasst:

- a) die Verwaltungsrechnung inkl. Investitionsrechnung der Kirchgemeinde;
- b) die Rechnung nach funktionaler Gliederung der Kirchgemeinde
- c) die Verwaltungsrechnung der von ihr geführten oder ihr angeschlossenen Institutionen.

In einem Anhang zum Voranschlag sind Abschreibungsplan und Steuerplan aufzunehmen.

#### **Artikel 5 Steuerplan**

Der Steuerplan enthält den Steuerbedarf der laufenden Rechnung gemäss Voranschlag sowie den mutmasslichen Ertrag aus den Einkommens- und Vermögenssteuern.

#### **Artikel 6 Finanzplan**

Den Gemeinden wird empfohlen, einen Finanzplan über drei bis fünf Jahre zu erstellen. Dieser enthält:

- a) einen Überblick über die laufenden Ausgaben und Einnahmen;
- b) eine Zusammenstellung der Investitionsvorhaben;
- c) eine Schätzung des Finanzbedarfs;
- d) eine Übersicht über die Finanzierungsmöglichkeiten.

#### **Artikel 7 Kontenplan**

Rechnung und Voranschlag gliedern sich nach dem Kontoplan der Verwaltungsrechnung sowie der funktionalen Gliederung.

**Artikel 8 doppelte Buchhaltung**

Die Buchführung hat nach dem System der doppelten Buchhaltung zu erfolgen (Bruttoprinzip).

Die einwandfreie Kontrolle muss jederzeit gewährleistet sein.

**2. Verwaltungsrechnung****2.1 Laufende Rechnung****Artikel 9 laufende Rechnung**

Die laufende Rechnung weist Aufwand und Ertrag des Rechnungsjahres aus.

Das Rechnungsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

**Artikel 10 erste Abschreibungsquote**

Die erste Abschreibungsquote einer Investition ist im Jahr der Ausgabe, spätestens aber mit Beginn der Nutzung des Vermögenswertes einzusetzen.

**Artikel 11 Ertragsüberschuss**

Die Verwendung eines Ertragsüberschusses ist übersichtlich darzustellen und der Kirchgemeindeversammlung zur Genehmigung zu unterbreiten.

**2.2 Investitionsrechnung****Artikel 12 Investitionsrechnung**

Die Investitionsrechnung weist Aufwendungen und Erträge aus, die das Verwaltungsvermögen oder das Finanzvermögen verändern. Die Nutzungsdauer der eigenen oder subventionierten Investitionswerte muss mehrere Jahre betragen.

Investitionsausgaben können pro Einzelfall innerhalb des Rechnungsjahres direkt bis zu folgender Höchstlimite der laufenden Rechnung belastet werden:

- bis zur Höhe des Ertrages eines Steuerprozentes
- mindestens aber bis CHF 30'000.00

**Artikel 13 Deckung der Investitionsausgaben**

Die Deckung der Investitionsausgaben richtet sich nach den Beschlüssen der Kirchgemeindeversammlung und dem Voranschlag.

## **Artikel 14 Abschluss Investitionsrechnung**

Die Investitionsrechnung wird am Ende des Rechnungsjahres über die Bestandesrechnung abgeschlossen.

### **2.3 Funktionale Gliederung**

#### **Artikel 15 Funktionale Gliederung**

Die funktionale Gliederung weist die Aufwendungen und Erträge pro Funktion in der Kirchgemeinde aus.

### **3. Bestandesrechnung**

#### **Artikel 16 Definition des Finanzvermögens**

Als Finanzvermögen sind alle Aktiven auszuweisen, über welche eine Kirchgemeinde nach kaufmännischen Grundsätzen verfügen kann und die realisierbar sind, ohne dass dadurch die öffentliche Aufgabenerfüllung beeinträchtigt wird.

Über die Bewertung und Abschreibungen des Finanzvermögens gelten folgende Grundsätze:

- Obligationen und ähnliche Anlagen: Höchstens zum Nominalwert;
- Aktien und Beteiligungen: Einstandswert, jedoch höchstens zum Verkehrswert (= Kurswert am Bilanzstichtag);
- Gebäude und Grundstücke: Höchstens zum Einstandswert;
- Abschreibungen können getätigt werden, getätigte Abschreibungen dürfen nicht reaktiviert werden.

#### **Artikel 17 Definition des Verwaltungsvermögens**

Als Verwaltungsvermögen sind alle Aktiven auszuweisen, die zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben dienen. Dazu gehören Kirchen, Kirchgemeindehäuser, Pfarrhäuser (bewohnt vom eigenem Personal), übrige Gebäude für den kirchlichen Dienst, Grundstücke für bestimmte kirchliche Zwecke, Mobiliar, Maschinen, Fahrzeuge Vorräte soweit sinnvoll, Verpflichtungen gegenüber kirchlichen oder sozialen Werken, Darlehen zur Erfüllung von kirchlichen Diensten.

Ertragsabwerfende Vermögenswerte dürfen höchstens zu den Anlagekosten bewertet werden. Es sind angemessene Abschreibungen vorzunehmen. Diese richten sich nach

- der wirtschaftlichen Nutzungsdauer;
- dem Nutzungswert;

- der Finanzkraft der Kirchgemeinde;
- den Möglichkeiten des Finanzausgleichsfonds und den Weisungen des Kirchenrates.

Vermögenswerte ohne Ertrag sind bis auf einen Merkwert von CHF 1.00 zu amortisieren, wobei die gleichen Richtlinien zur Abschreibung gelten wie für ertragsabwerfende Werte.

Vermögenswerte, die nicht mehr der Erfüllung unmittelbar öffentlicher Aufgaben dienen, werden zum Restbuchwert in das Finanzvermögen übertragen.

### **Artikel 18 Verpflichtungen**

Verpflichtungen werden mit dem Nennbetrag eingesetzt. Bürgschaften und Garantien sind im Anschluss an die Bestandesrechnung aufzuführen.

### **Artikel 19 Rückstellungen**

Für Verpflichtungen in unbestimmter, aber abschätzbarer Höhe, die das laufende Jahr betreffen, sind Rückstellungen zu bilden. Sie sind im folgenden Jahr aufzulösen.

### **Artikel 20 Vorfinanzierung**

Eine Vorfinanzierung entsteht durch die Bindung öffentlicher Mittel für eine genau bestimmte, künftige Ausgabe, in der Regel für eine grössere Investition. Sie wird aus der laufenden Rechnung gebildet, nachdem sie von der Kirchgemeindeversammlung beschlossen wurde.

Sie ist aufzuheben, wenn ihr Zweck dahinfällt oder nicht mehr erfüllt werden kann.

## **II. Fondsrechnung**

### **Artikel 21 Fonds und Legate**

Fonds und Legate sind nur zulässig, wenn für sie ein besonderes schriftliches Statut besteht, aus dem die Zweckbildung und die Verfügungsberechtigungen hervorgehen. Sie sind in der Bestandesrechnung der Kirchgemeinde aufzuführen.

**Artikel 22 Fonds und Legate ohne statuarische Zweckbestimmung**

Soweit Fonds und Legate ohne statuarische Zweckbestimmung bestehen, sind diese aufzulösen. Der Saldo ist zu verwenden für:

- a) die zusätzliche Abschreibung von Investitionsausgaben;
- b) die Einlage in eine Vorfinanzierung, wenn ein entsprechender Zweck vorgegeben ist;
- c) die Überführung in das Eigenkapital der Bestandesrechnung, wenn die Mittel zur freien Verfügung stehen.

**III. Vollzug****Artikel 23 Organisation der Kassen- und Buchführung**

Kassen- und Buchführung sind so zu organisieren, dass grösstmögliche Sicherheit gegen Unregelmässigkeiten gewährleistet ist.

Die Kirchenvorsteherschaft legt den Aufgabenbereich der Behördemitglieder und Angestellten schriftlich fest, die Gelder verwalten. Sie ist mitverantwortlich, dass das Rechnungswesen ordnungsgemäss geführt ist.

**Artikel 24 Buchführung**

Die Buchführung ist laufend nachzuführen. Für Sammelbuchungen müssen Einzelbeträge nachgewiesen werden können.

Berichtigungen sind durch Korrekturbuchungen vorzunehmen.

Kassadifferenzen sind zu verbuchen.

**Artikel 25 Abgrenzungen**

Guthaben und Verpflichtungen sind spätestens bis Ende des Rechnungsjahres zu verbuchen.

Auf alte Rechnung kann längstens während dreissig Tagen nach Ablauf des Rechnungsjahres angewiesen und gebucht werden.

## **IV. Kontrolle**

### ***1. Prüfung durch die Kirchenvorsteherschaft***

#### **Artikel 26 Kirchenvorsteherschaft**

Die Kirchenvorsteherschaft führt Wertschriften- und Zwischenrevisionen durch. Sie kann die Durchführung Mitgliedern der Kirchenvorsteherschaft, der Geschäftsprüfungskommission oder fachkundigen Dritten übertragen.

#### **Artikel 27 Wertschriften**

Die Wertschriften werden jährlich auf Vollständigkeit, Sicherheit und Rendite geprüft.

#### **Artikel 28 Zwischenrevision**

Zwischenrevisionen werden unangemeldet jährlich wenigstens einmal bei allen Stellen durchgeführt, die Gelder verwalten. Geprüft werden:

- a) die Erfassung des Geldverkehrs (Kasse, Postcheckkonto, Bank);
- b) die Übereinstimmung von Einträgen und Belegen sowie von Buchsaldi und Beständen;
- c) der Einzug von Forderungen;
- d) die Anlage von Geldern, die für den Zahlungsverkehr nicht benötigt werden.

#### **Artikel 29 Protokoll der Ergebnisse**

Die Ergebnisse von Wertschriften- und Zwischenrevisionen sind im Protokoll der Kirchenvorsteherschaft zu vermerken.

### ***2. Prüfung durch die Geschäftsprüfungskommission***

#### **Artikel 30 Geschäftsprüfungskommission**

Die Kirchenvorsteherschaft stellt der Geschäftsprüfungskommission die Jahresrechnung sowie die Anträge über Voranschlag und Steuerfuss so rechtzeitig zu, dass eine sorgfältige Prüfung gewährleistet ist. Der Präsident der Geschäftsprüfungskommission kann die Hilfe des Kirchenrates in Anspruch nehmen, wenn die Zustellung nicht rechtzeitig erfolgt.

### **Artikel 31 Kontrolltätigkeit**

Die Geschäftsprüfungskommission prüft zusammen mit der Jahresrechnung:

- a) die Kontrolltätigkeit der Vorsteherschaft nach Art. 26 bis 28 dieser Weisungen;
- b) die Einhaltung der Vorschriften über die Sicherheitsleistung von Behördemitgliedern, Beamten und Angestellten;
- c) die Steuerabrechnung.

### **3. Prüfung durch die Kantonalkirche**

#### **Artikel 32 Kirchenrat**

Der Kirchenrat überprüft sporadisch das Rechnungswesen der Kirchgemeinden auf:

- a) Einhaltung der Weisungen;
- b) Angaben für Finanzausgleich;
- c) Ordnungsmässigkeit der Buchführung.

Der Kirchenrat bestimmt die Prüfungsinstanz. Über die Prüfung wird ein Protokoll erstellt.

## **V. Besondere Bestimmungen**

### **Artikel 33 Aufbewahrungspflicht**

Voranschlag, Jahresrechnung, Amtsbericht und Bericht der Geschäftsprüfungskommission sind im Original dauernd, die Bücher und die Buchungsbelege während zehn Jahren aufzubewahren.

### **Artikel 34 Lesbarkeit**

Die Bücher können auf Bildträger, die Buchungsbelege auf Bild- oder Datenträger aufgezeichnet werden, wenn sie jederzeit lesbar gemacht werden können.

Für eine angekündigte Buchprüfung sind die vom Prüfenden bestimmten Bücher und Belege in lesbarer Form bereitzuhalten.

### **Artikel 35 Informationspflicht an den Kirchenrat**

An den Kirchenrat sind einzureichen:

- a) Projekte für Investitionsvorhaben und deren Finanzierung: Vor der Beschlussfassung durch die Kirchgemeindeversammlung;
- b) abgeschlossene Jahresrechnung und Voranschlag für das folgende Jahr: Vor der Beschlussfassung durch die Kirchgemeindeversammlung, falls Beiträge aus dem Finanzausgleich, Beitragsart A oder B, beansprucht werden;
- c) das Erhebungsformular für den Finanzausgleich: Zusammen mit Jahresrechnung und Voranschlag;
- d) Zentralsteuerabrechnung: Sofort nach Erhalt der Steuerabrechnung durch die Gemeinden.

Die einzureichenden Unterlagen sind rechtsgültig zu unterzeichnen. Sie können auch in elektronischer Form eingereicht werden.

### **Artikel 36 Verteiler**

Die Jahresrechnung und der Voranschlag sind nach Genehmigung durch die Kirchgemeindeversammlung in einem Exemplar dem Dekanat und in zwei Exemplaren dem Kirchenrat einzureichen.

## **VI. Schlussbestimmungen**

### **Artikel 37 Inkraftsetzung**

Diese Weisungen finden ab 1. Januar 2013 Anwendung. Sie haben bereits Gültigkeit für den Voranschlag 2013.

### **Artikel 38 spätester Einführungstermin**

Die Einführung der Jahresrechnung nach GE 52-11, GE 52-12 und GE 52-13 erfolgt spätestens auf 1. Januar 2015.

20. August 2012

Im Namen des Kirchenrates  
Der Präsident: Dölf Weder, Pfr. Dr.  
Die Kirchenschreiber: Markus Bernet