



Reformierte Kirchen
Bern-Jura-Solothurn
Eglises réformées
Berne-Jura-Soleure

Verordnung über den gesamtkirchlichen Finanzhaushalt

vom 12. September 2019 (Stand am 1. Januar 2024)

Der Synodalrat,

gestützt auf das Reglement über den gesamtkirchlichen Finanzhaushalt
beschliesst:

1 *Rechnungswesen*

Art. 1 Grundlage und Regelwerk

¹ Die Rechnungslegung des Synodalverbandes richtet sich nach den Bestimmungen dieser Verordnung und nach dem Reglement über den gesamtkirchlichen Finanzhaushalt (Finanzhaushaltsreglement).

² Als Regelwerk im Sinne von Art. 4 Abs. 1 Finanzhaushaltsreglement gilt das harmonisierte Rechnungslegungsmodell für die Kantone und Gemeinden (HRM2) gemäss Empfehlung der Konferenz der Kantonalen Finanzdirektoren sowie allgemein anerkannten Grundsätze der kaufmännischen Buchführung.

Art. 2 Buchhaltung

1. Allgemeine Anforderungen

¹ Aktiven und Passiven, die in der Bilanz als Sammelposten ausgewiesen werden, sind durch detaillierte Inventare und Verzeichnisse nachzuweisen. Diese Inventare und Verzeichnisse sind regelmässig, mindestens jährlich, nachzuführen.

² Die Buchhaltungsunterlagen bestehen aus der Jahresrechnung, den Belegen, den Kontenblättern, dem Journal, den Inventaren, den Verzeichnissen und den Hilfsbüchern.

³ Auf Datenträger aufgezeichnete Buchhaltungsunterlagen müssen jederzeit zu Papier gebracht werden können.

⁴ Eintragungen mit Bleistift sind nicht zulässig.

Art. 3 Verbuchung

¹ Jeder Finanzvorfall wird verbucht.

² Die Buchhaltung ist tagfertig nachzuführen. Die Verbuchung hat laufend und chronologisch zu erfolgen.

³ Bei Sammelbuchungen muss deren Zusammenhang mit den einzelnen Geschäftsvorfällen unmittelbar nachgewiesen werden können.

⁴ Jede Buchung hat auf der Grundlage eines Belegs zu erfolgen. Buchung wie Beleg müssen den Tatsachen entsprechen.

⁵ Fehlerhafte Buchungen dürfen im Hauptbuch nur mit Stornobuchungen korrigiert werden.

Art. 4 Buchführung

¹ Buchhaltungseröffnung und -abschluss müssen mit den ausgewiesenen Rechnungsergebnissen und den tatsächlichen Beständen übereinstimmen.

² Wo die Buchhaltungsprogramme provisorische Buchungen erlauben, die nicht sichtbar korrigiert werden können, ist der Buchungskreis mindestens pro Quartal und bei der Zwischenrevision abzuschliessen. Es ist nicht zulässig, länger als drei Monate provisorische Buchungen mitzuführen.

³ Die Buchführung muss nachprüfbar sein (Prüfpfad).

Art. 5 Kassenbestände

¹ Alle Personen, die für eine Kasse verantwortlich sind, haben periodisch die Kassenbestände mit den Buchbeständen zu vergleichen. Abweichungen sind zu belegen und zu verbuchen.

² Bargeld und Inhaberpapiere dürfen nicht mit privaten Mitteln vermengt werden.

³ In Kasse und Tresor werden Bestände nur aufbewahrt, wenn sie verbucht sind.

Art. 6 Investitionsrechnung

¹ Die Aktivierungsgrenze für das Verwaltungsvermögen beträgt CHF 50'000.

² Die Investitionsrechnung ist brutto abzuschliessen (insbesondere über die Konten 9990.5900 und 9990.6900, passivierte Einnahmen und aktivierte Ausgaben).

Art. 7 Funktionale Gliederung (Hauptkostenstellen)

Die funktionale Gliederung der Erfolgs- und Investitionsrechnung und die Bezeichnung der Funktionen richten sich nach der Organisation der gesamtkirchlichen Dienste.

Art. 8 Sachgruppen (Kostenarten)

Die Sachgruppen (Kostenarten) richten sich nach dem Kontenrahmen des Schweizerischen Rechnungslegungsgremiums für den öffentlichen Sektor (SRS-CSPCP).

Art. 9 Bilanz

Die Bilanz richtet sich nach dem Kontenrahmen des Schweizerischen Rechnungslegungsgremiums für den öffentlichen Sektor (SRS-CSPCP).

Art. 10 Detailkonto

Die Bezeichnung und die Laufnummer des Detailkontos sind frei wählbar. Die Bezeichnungen der Sachgruppen sind für alle Organisationseinheiten einheitlich.

Art. 11 Anforderungen an Belege

¹ Der Beleg beweist die Richtigkeit der Buchung und hat mindestens das Datum, die ausstellende und die leistungsempfangende Stelle, den Sachverhalt, den Betrag sowie die notwendigen Angaben gemäss der Gesetzgebung über die Mehrwertsteuer zu enthalten.

² Die zuständigen Stellen ergänzen den Beleg mit ihren Vermerken laut internem Kontrollsystem, mindestens aber mit der Belegnummer, dem Visum, der Zahlungsanweisung und der Kontierung.

³ Die Belege sind physisch oder elektronisch zweckmässig und geordnet abzulegen.

Art. 12 Liegenschaften des Finanzvermögens

¹ Der Funktion 9630 (Liegenschaften Finanzvermögen) sind, neben dem geldmässigen Aufwand, auch der verrechnete Personal- und Sachaufwand, die kalkulatorischen Zinsen sowie allfällige Einlagen in die Spezialfinanzierung für den betriebsbedingten Wertverzehr und den aperiodischen Unterhalt zu belasten.

² Die Liegenschaften des Finanzvermögens werden mit Ausnahme von Baurechten alle fünf Jahre, erstmals im Jahre 2023, sowie bei Änderung des amtlichen Werts neu bewertet.

Präzisierung von Art. 38 Abs. 3 Bst. a Reglement über den gesamtkirchlichen Finanzhaushalt.

Art. 13 Zusätzliche Abschreibungen

¹ Der Synodalverband kann finanzpolitisch motivierte Abschreibungen auf dem Verwaltungsvermögen vornehmen und Ertragsüberschüsse in der Erfolgsrechnung für zusätzliche Abschreibungen verwenden.

² Die zusätzlichen Abschreibungen werden auf der Aktivseite im Verwaltungsvermögen verbucht.

³ Die Bildung erfolgt über die Sachgruppe 3894 und die Auflösung erfolgt, ab dem der Bildung folgenden Jahr, über die gesamte Restnutzungsdauer über die Sachgruppe 4894.

2 Sonderfinanzierungen

Art. 14 Spezialfinanzierungen

¹ Die internen Verrechnungen von Abschreibungen und Zinsen auf den Spezialfinanzierungen haben nach einheitlichen Richtlinien zu erfolgen.

² Der Zinssatz muss zwischen den von der Synode im betreffenden Rechnungsjahr erzielten Aktiv- und Passivzinssätzen festgelegt werden.

³ Die Einlagen und Entnahmen für Spezialfinanzierungen im Fremdkapital erfolgen über das Konto «3500 Einlagen in Spezialfinanzierungen des FK» bzw. das Konto «4500 Entnahmen aus Spezialfinanzierungen des FK». Für Spezialfinanzierungen im Eigenkapital über Konto «3510 Einlagen in die Spezialfinanzierungen des EK» bzw. das Konto «4510 Entnahmen aus Spezialfinanzierungen des EK».

Art. 15 Fonds

¹ Je nach Art der Zweckbindung der Legate und Stiftungen werden sie wie die Spezialfinanzierungen im Fremd- oder Eigenkapital ausgewiesen.

² Sind die Zweckbestimmungen präzise und einschränkend umschrieben, so sind die Kapitalien als Fonds im Fremdkapital zu führen (Konto «2091 Verbindlichkeiten gegenüber Fonds im Fremdkapital»).

³ Sind die Zweckbestimmungen der Mittel offen formuliert, und hat der Synodalrat entsprechend einen grösseren Handlungs- und Entscheidungsspielraum wie er die Gelder einsetzen will, sind sie unter den Fonds im Eigenkapital (Konto 2910) auszuweisen.

⁴ Fonds, welche aus Budgetkrediten gebildet werden, sind unter den Fonds im Eigenkapital (Konto 2930) auszuweisen.

⁵ Die Einlagen und Entnahmen für Fonds aus Budgetkrediten erfolgen über das Konto «3893 Einlagen in Vorfinanzierungen des EK» bzw. das Konto «4893 Entnahmen aus Vorfinanzierungen des EK».

⁶ Die Einlagen und Entnahmen für Legate und Stiftungen im Fremdkapital erfolgen über das Konto «3502 Einlagen in Legate und Stiftungen des FK» bzw. das Konto «4502 Entnahmen aus Legate und Stiftungen des FK». Für Legate und Stiftungen im Eigenkapital über das Konto «3512 Einlagen in Legate und Stiftungen des EK» bzw. das Konto «4512 Entnahmen aus Legate und Stiftungen des EK».

Art. 16 Vorfinanzierungen

¹ Die Bildung einer Vorfinanzierung gilt als ausserordentlicher Aufwand (Sachgruppe 3893).

² Vorfinanzierungen sind analog der Nutzungsdauer in jährlichen Tranchen zu Gunsten der Erfolgsrechnung aufzulösen, und zwar ab Beginn der Inbetriebnahme der Investition.

³ Der jährliche Anteil der Auflösung der Vorfinanzierung wird erfolgswirksam über die Erfolgsrechnung als ausserordentlicher Ertrag (Sachgruppe 4893) verbucht. Davon unabhängig sind die ordentlichen Abschreibungen entsprechend der Anlagekategorie und der Nutzungsdauer vorzunehmen. Die Entnahme aus der Vorfinanzierung reduziert damit den Abschreibungsaufwand in der Erfolgsrechnung (ordentliche Abschreibung (Aufwand) abzüglich Entnahme Vorfinanzierung (Ertrag) = Nettoaufwand Abschreibung).

⁴ Die Vorfinanzierungen werden im Eigenkapital bilanziert. Je Vorhaben ist ein separates Konto zu führen. Die Kontobezeichnung der Vorfinanzierung ist in der Bilanz so zu bezeichnen, dass diese auch noch während der Dauer der Auflösung sinnvoll ist, z. B. «Vorfinanzierung Abschreibungen Haus der Kirche», anstelle «Vorfinanzierung Haus der Kirche».

⁵ Die aus allgemeinen Beiträgen der Kirchgemeinden, der Jura Kirche und des Kantons Bern geäußneten Vorfinanzierungen sind nicht zu verzinsen.

⁶ Wird das Investitionsvorhaben nicht ausgeführt, ist die Vorfinanzierung einmalig zugunsten der Erfolgsrechnung aufzulösen.

3 Finanzplan

Art. 17 Inhalt

Der Finanzplan besteht mindestens aus der

a) Einleitung;

- b) Beschreibung des Finanzplans;
- c) Basisdaten und Berechnungsgrundlagen;
- d) Kommentar zu den Ergebnistabellen;
- e) Zusammenfassung, Schlussfolgerung;
- f) Genehmigung Synodalarat;
- g) Ergebnistabellen: Finanzplanergebnisse, Investitionsprogramm.

Art. 18 Einleitung

In der Einleitung wird der grundsätzliche Zweck eines Finanzplans dargelegt.

Art. 19 Beschreibung des Finanzplans

In der Beschreibung des Finanzplans werden die technischen Hilfsmittel, welche zur Erstellung des Finanzplans verwendet wurden sowie der Zweck und Bedeutung der einzelnen Bestandteile des Finanzplans erläutert.

Art. 20 Basisdaten und Berechnungsgrundlagen

In den Basisdaten und Berechnungsgrundlagen werden die dem Finanzplan zugrunde gelegten Prognoseannahmen und Grundlagen kommentiert.

Art. 21 Kommentar zu den Ergebnistabellen

Im Kommentar zu den Ergebnistabellen wird die Tabelle Finanzplanergebnisse und die Finanzkennzahlen erläutert.

Art. 22 Zusammenfassung, Schlussfolgerung

Die Zusammenfassung enthält eine Aussage über die Tragbarkeit und allfälliger Massnahmen. Sie enthält die Unterschrift der Departementsleitung Zentrale Dienste und der Fachstellenleitung Finanzen.

Art. 23 Genehmigungsverbal Synodalarat

Das Genehmigungsverbal des Synodalarats enthält das Beschlussdatum sowie die Unterschrift der Departementsleitung Zentrale Dienste und der Leitung der Fachstelle «Finanzen».

Art. 24 Ergebnistabelle Finanzplanergebnis

Die Tabelle «Finanzplanergebnisse» stellt die Entwicklung für das Basisjahr und die Prognoseperiode dar von mindestens

- a) Aufwand und Ertrag, Ausgaben und Einnahmen;

- b) Bilanzüberschuss oder Bilanz fehlbetrag;
- c) Ergebnis der Erfolgsrechnung;
- d) Finanzkennzahlen.

Art. 25 Investitionsprogramm

Das Investitionsprogramm enthält die beschlossenen und die vom Synodalrat geplanten Investitionen der Prognoseperiode.

Art. 26 Berechnungsgrundlagen

Die Berechnungsgrundlagen enthalten die erforderlichen Angaben zur Erarbeitung des Finanzplans.

4 Budget

Art. 27 Inhalt

Das Budget enthält mindestens

- a) Das Wichtigste in Kürze (Management Summary);
- b) Inhaltsverzeichnis;
- c) Erläuterungen zu den Rechnungslegungsgrundsätze (HRM2);
- d) Allgemeine Erläuterungen;
- e) Erläuterungen zu den Sachgruppen;
- f) Erläuterungen nach Bereichen (Funktionale Gliederung);
- g) Erläuterungen zum Investitionsbudget;
- h) Erläuterungen zur Stellenbewirtschaftung;
- i) Auswertung und Kommentar Eigenkapitalnachweis;
- j) Kennzahlen;
- k) Antrag des Synodalrats und Genehmigungsvermerk der Synode;
- l) Ergebnistabellen: Gestufter Erfolgsausweis, Investitionsrechnung, Finanzierungsergebnis;
- m) Anhang: Detaillierte Liste der Entschädigungen und Beiträge an Dritte (Sachgruppen 361 und 363);
- n) Anhang: Zusammenzug Erfolgsrechnung nach funktionaler Gliederung (1-stellige Kontostufe);
- o) Anhang: Erfolgsrechnung funktionale Gliederung detailliert;

- p) Anhang: Zusammenzug Gliederung nach Sachgruppen Erfolgsrechnung (2-stellige Kontostufe);
- q) Anhang: Erfolgsrechnung Gliederung nach Sachgruppen detailliert;
- r) Anhang: Investitionsrechnung funktionale Gliederung detailliert.

Art. 28 Das Wichtigste in Kürze (Management Summary)

Das Management Summary enthält mindestens Angaben über das Rechnungsergebnis, die wichtigsten Grundlagedaten, die wichtigsten Abweichungen gegenüber dem Vorjahr, dem Investitionsbudget und der Selbstfinanzierung.

Art. 28a Erläuterungen zu den Rechnungslegungsgrundsätzen (HRM2)

Die Erläuterungen zu den Rechnungslegungsgrundsätzen enthalten mindestens Angaben über das angewendete Regelwerk, die Abschreibungspraxis und die Aktivierungsgrenze.

Art. 28b Allgemeine Erläuterungen

Die allgemeinen Erläuterungen enthalten mindestens Angaben über die dem Budget zugrunde liegenden Abgabesätze der Kirchgemeinden, der Jura-Kirche und für die Medien- und Beratungsstellen Religion, Ethik, Lebenskunde (MBR), die Ausgangslage (Rechnungsergebnis Vorjahr, besondere Vorkommnisse im Budgetjahr).

Art. 28c Erläuterungen zu den Sachgruppen

Die Erläuterungen zu den Sachgruppen umfassen die Abweichungen zum Vorjahrjahresbudget pro 2-stellige Kontostufe, sofern diese bezogen auf die 6-stellige Sachgruppe mindestens CHF 30'000 betragen.

Art. 28d Erläuterungen nach Bereichen (Funktionale Gliederung)

¹ Die Erläuterungen nach Bereichen umfassen die Abweichungen zum Vorjahrjahresbudget pro 4-stellige Funktionsstufe, sofern diese bezogen auf die 6-stellige Sachgruppe netto mindestens CHF 10'000 betragen.

² Sie verweisen auf neue einmalige Ausgaben, wenn sie in die Zuständigkeit der Stimmberechtigten oder der Synode fallen. Der Verweis enthält den Betrag und den Zweck.

³ Sie verweisen auf einmalige Ausgaben, welche als Verpflichtungskredit beschlossen werden (Art. 64 Abs. 4 und 6 Finanzhaushaltsreglement). Der Verweis enthält den Betrag, den Zweck und die voraussichtliche Laufzeit.

⁴ Sie verweisen auf wiederkehrende, befristete Ausgaben (Art. 65 Abs. 6

Finanzhaushaltsreglement). Der Verweis enthält den Betrag, den Zweck und die Laufzeit.

Art. 28e Erläuterungen zum Investitionsbudget

Die Erläuterungen zum Investitionsbudget zeigen die geplanten Investitionen, welche den Berechnungen der Kapitalkosten (Abschreibungen, Zinsen) zugrunde liegen.

Art. 28f Erläuterungen zum Gesamtergebnis

Die Erläuterung enthält

- a) eine allgemeine Übersicht (Tabelle «Gestufter Erfolgsausweis») mit dem Ausweis des Jahresergebnisses, dem Total der Abgaben der Kirchgemeinden und der Jura-Kirche, der Beiträge des Kantons Bern gemäss dem Landeskirchengesetz (Sockelbeitrag; Beitrag für Leistungen im gesamtgesellschaftlichen Interesse) sowie die Nettoinvestitionen. Die Tabelle enthält zu Vergleichszwecken die Ergebnisse der Vorjahresrechnung und dem Budget Vorjahr,
- b) Tabelle dreistufige Erfolgsrechnung mit Ergebnis;
- c) Zusammenzug Ergebnis Investitionsbudget;
- d) Tabelle Finanzierungsergebnis;
- e) Kommentar zum Gesamtergebnis.

Art. 28g Erläuterung zur Stellenbewirtschaftung

Die Erläuterung zur Stellenbewirtschaftung bildet den Nachweis über die Beanspruchung der Stellenpunkte für Festanstellungen und Projektstellen und enthält Erläuterungen über Veränderungen gegenüber dem Vorjahr.

Art. 28h Auswertung und Kommentar Eigenkapitalnachweis

Die Auswertung zum Eigenkapitalnachweis enthält die Tabelle Eigenkapitalnachweis mit Kommentar zu den Veränderungen (Spezialfonds, Reserven und Bilanzüberschuss-/Bilanzfehlbetrag).

Art. 28i Finanzkennzahlen

Die auszuweisenden Finanzkennzahlen richten sich nach den Bestimmungen von Art. 29f dieser Verordnung.

Art. 28j Antrag des Synodalarats und Genehmigungsvermerk der Synode

¹ Der Antrag enthält mindestens die Genehmigung der Beiträge der Kirchengemeinden und der Jura-Kirche und die Genehmigung des Ergebnisses aus Erfolgsrechnung und Investitionsrechnung.

² Der Antrag enthält die Unterschrift der Departementsleitung Zentrale Dienste sowie der Leitung der Fachstelle «Finanzen».

³ Das Originalbudget enthält das Genehmigungsverbal mit Unterschrift der Präsidentin oder des Präsidenten der Synode. Bei deren oder dessen Verhinderung kann die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident der Synode das Genehmigungsverbal unterschreiben.

5 *Jahresrechnung*

Art. 29 Positionen und Reihenfolge

Die Jahresrechnung enthält die nachfolgenden Positionen in dieser Reihenfolge:

- a) Das Wichtigste in Kürze (Management Summary);
- b) Inhaltsverzeichnis;
- c) Berichterstattung (Allgemeine Erläuterungen, Erläuterungen zum Gesamtergebnis, zur Bilanz, zu den Sachgruppen, zur funktionalen Gliederung und zur Investitionsrechnung);
- d) Nachkredite;
- e) Eckdaten bestehend aus Übersicht, Selbstfinanzierung und gestuftem Erfolgsausweis;
- f) Zusammenzug der Bilanz;
- g) Zusammenzug der Erfolgsrechnung nach Sachgruppen;
- h) Zusammenzug der Erfolgsrechnung nach Funktionen;
- j) Geldflussrechnung;
- i) Finanzkennzahlen;
- k) Antrag des Synodalarats;
- l) Bestätigungsbericht des Rechnungsprüfungsorgans;
- m) Genehmigungsvermerk der Synode;
- n) Anhang nach HRM2, sowie
- o) Nachweis über die Verwendung des Sammelkredits;

- p) Nachweis über die Verwendung des Entwicklungs- und Entlastungsfonds;
- q) Nachweis über die Verwendung der gesamtkirchlichen Kollekten;
- r) Nachweis der Entschädigungen und Beiträge an Dritte (Sachgruppen 361x und 363x);
- s) Details zur Rechnung, bestehend aus Bilanz, Erfolgsrechnung je nach Funktionen und Sachgruppen sowie Investitionsrechnung nach Funktionen.

Art. 29a Das Wichtigste in Kürze

Die Position «Das Wichtigste in Kürze» enthält mindestens Angaben über das Rechnungsergebnis und die wesentlichsten finanzrelevanten Vorkommnisse des Rechnungsjahres.

Art. 29b Berichterstattung

¹ Im allgemeinen Teil werden das Regelwerk, die Buchhaltungssoftware und die für die Buchführung verantwortliche Stelle benannt.

² Die Berichterstattung enthält eine Aussage zum Aufwand-/ Ertragsüberschuss mit den wesentlichen Einflussfaktoren, dem Budgetvergleich und der Ergebnisverwendung.

³ Die Erläuterungen zur Bilanz umfassen die wesentlichsten Vorfälle, die Wertberichtigungen sowie die Veränderungen gegenüber dem Vorjahr, sofern diese bezogen auf die 7-stellige Kontostufe mindestens CHF 100'000 betragen.

⁴ Die Erläuterungen zu den Sachgruppen umfassen wesentliche Vorfälle sowie Abweichungen zum Budget pro 2-stellige Kontostufe, sofern diese bezogen auf die 6-stellige Sachgruppe mindestens CHF 30'000 betragen.

⁵ Die Erläuterungen zur funktionalen Gliederung (Bereiche) umfassen wesentliche Vorfälle sowie die Abweichungen zum Budget pro 4-stellige Funktionsstufe, sofern diese bezogen auf die 6-stellige Sachgruppe netto mindestens CHF 10'000 betragen.

⁶ Die Erläuterungen zur Investitionsrechnung umfassen wesentliche Vorfälle sowie der Umfang der Nettoinvestitionen.

Art. 29c Nachkredite

Die Position «Nachkredite» umfasst das Total der gebundenen Nachkredite, der Nachkredite in Kompetenz des Synodalrats und der Nachkredite in Kompetenz der Synode.

Art. 29d Eckdaten

Die Eckdaten enthalten

- a) eine Übersicht (Tabelle) mit dem Ausweis des Jahresergebnisses, dem Total der Abgaben der Kirchgemeinden und der Jura-Kirche, den Beiträgen des Kantons Bern gemäss dem Landeskirchengesetz (Sockelbeitrag; Beitrag für Leistungen im gesamtgesellschaftlichen Interesse), die Nettoinvestitionen, Bestände des Finanz- und Verwaltungsvermögens, des Fremd- und Eigenkapital sowie der Reserven und des Bilanzüberschuss/-fehlbetrags; die Tabelle enthält zu Vergleichszwecken die Ergebnisse aus dem Budget und der Vorjahresrechnung;
- b) Tabelle Finanzierungsergebnis;
- c) Tabelle dreistufige Erfolgsrechnung mit Ergebnis.

Art. 29e Geldflussrechnung

¹ Die Geldflussrechnung zeigt den Geldfluss (Cash Flow) aus

- a) der betrieblichen Tätigkeit;
- b) der Investitionstätigkeit und
- c) der Finanzierungstätigkeit.

² Sie weist zusätzlich die Veränderung der flüssigen Mittel am Ende des Rechnungsjahres aus.

Art. 29f Finanzkennzahlen

Es können insbesondere folgende Kennzahlen pro Rechnungsjahr und im 5-Jahresdurchschnitt ausgewiesen werden:

- a) Nettoverschuldungsquotient (NVQ): Nettoschulden in % der Abgaben der Kirchgemeinden, der Jura Kirche und des Kantons (LKG);
- b) Selbstfinanzierungsgrad (SFG): Selbstfinanzierung in % der Nettoinvestitionen;
- c) Zinsbelastungsanteil (ZBA): Nettozinsaufwand in % des laufenden Ertrages;
- d) Bruttoverschuldungsanteil (BVA): Bruttoschulden in % des laufenden Ertrages;
- e) Investitionsanteil (INA): Bruttoinvestitionen in % der Gesamtausgabe;
- f) Kapitaldienstanteil (KDA): Kapitaldienst in % des laufenden Ertrages;
- g) Nettoschuld in Franken pro Kirchenmitglied des Synodalverbandes;
- h) Selbstfinanzierungsanteil (SFA): Selbstfinanzierung in % des laufenden Ertrages;

- i) Bilanzüberschussquotient: Bilanzüberschuss in % der Abgaben der Kirchgemeinden und der Jura Kirche;
- j) Nettozinsbelastungsanteil (NZBA): Finanzaufwand netto in % der Abgaben der Kirchgemeinden und der Jura Kirche;
- k) Massgebliches Eigenkapital pro Kirchenmitglied des Synodalverbandes;
- l) Transferaufwand im Verhältnis zu den Gemeindeabgaben.

Art. 29g Antrag des Synodalrats und Genehmigungsvermerk der Synode

¹ Der Antrag enthält mindestens die Genehmigung der Nachkredite in Kompetenz der Synode und die Genehmigung der Ergebnisse der Erfolgsrechnung und der Investitionsrechnung.

² Der Antrag enthält die Unterschrift der Departementsleitung Zentrale Dienste sowie der Leitung der Fachstelle «Finanzen».

³ Die Originalrechnung enthält das Genehmigungsverbal der Synode mit Unterschrift der Präsidentin oder des Präsidenten der Synode. Bei deren oder dessen Verhinderung kann die Vizepräsidentin oder der Vizepräsident der Synode das Genehmigungsverbal unterschreiben.

Art. 30 Anhang zur Jahresrechnung (HRM2)

1. Inhalt

Der Inhalt des Anhangs zur Jahresrechnung ist im Finanzhaushaltsreglement (Art. 30 ff.) festgelegt.

Art. 30a

2. Regelwerk

¹ Das Regelwerk für die Rechnungslegung ist das Harmonisierte Rechnungslegungsmodell 2 (HRM2).

² Abweichungen von HRM2 sind im Anhang zur Jahresrechnung auszuweisen.

Art. 30b

3. Grundsätze der Bilanzierung und Bewertung

Für folgende Bereiche sind die angewendeten Grundsätze der Bilanzierung und Bewertung im Anhang zur Jahresrechnung festzuhalten:

- a) die Aktivierungsgrenzen und
- b) die Bewertung des Verwaltungs- und Finanzvermögens.

Art. 30c**4. Eigenkapitalnachweis**

¹ Der Eigenkapitalnachweis zeigt Anfangsbestand, Veränderung und Schlussbestand des Eigenkapitals im Rechnungsjahr.

² Er enthält mindestens

- a) die Sonderfinanzierungen und Vorschüsse der Spezialfinanzierungen;
- b) die Neubewertungsreserve Finanzvermögen;
- c) die kumulierten Ergebnisse der Vorjahre (Bilanzüberschüsse und Bilanzfehlbeträge);
- d) das Jahresergebnis;
- e) das Total des Eigenkapitals und
- f) den Kommentar zu den wesentlichen Veränderungen.

Art. 30d**5. Rückstellungsspiegel**

¹ Im Rückstellungsspiegel sind alle bestehenden Rückstellungen einzeln aufzuführen.

² Die Rückstellungen sind nach den beiden Kategorien «kurzfristige Rückstellungen» und «langfristige Rückstellungen» zu gliedern.

³ Der Rückstellungsspiegel enthält

- a) die Bezeichnung der Rückstellungsart nach vierstelliger Kontengruppe;
- b) den Stand der Rückstellungshöhe am Ende des Vorjahres in Franken;
- c) den Stand der Rückstellungen am Ende des laufenden Jahres in Franken;
- d) den Kommentar zur Veränderung der Rückstellung und
- e) die Begründung des Weiterbestandes der Rückstellung.

Art. 30e**6. Beteiligungsspiegel**

¹ Im Beteiligungsspiegel sind aufzuführen

- a) Unternehmen (Anstalten) des Synodalverbandes;
- b) Beteiligungen an öffentlich-rechtlichen Organisationen;
- c) Mitgliedschaften in und Beteiligungen an juristischen Personen des Privatrechts;

- d) Mitgliedschaften in einfachen Gesellschaften, Kollektiv- und Kommanditgesellschaften und
- e) vertragliche Beziehungen, die zur Erfüllung von Synodeaufgaben eingegangen worden sind.

²Die Synode hat eingegangene Verpflichtungen nach Absatz 1 Buchstaben b bis e nur dann in den Beteiligungsspiegel aufzunehmen, wenn sie wesentlich sind.

³Der Beteiligungsspiegel enthält pro Organisation

- a) Name, Sitz und Rechtsform;
- b) Tätigkeiten und zu erfüllende öffentliche Aufgaben;
- c) ausgewiesenes Eigenkapital und Anteil der Synode;
- d) Anschaffungswert und Buchwert der Beteiligung;
- e) Stimmenanteil der Synode;
- f) wesentliche weitere Beteiligte;
- g) wesentliche eigene Beteiligungen der Organisation und Aussagen zur konsolidierten Jahresrechnung;
- h) Zahlungsströme im Berichtsjahr zwischen Synode und Organisation und
- i) Aussagen zu den spezifischen Risiken, einschliesslich Eventual- und Gewährleistungsverpflichtungen der Organisation.

Art. 30f

7. Gewährleistungsspiegel

¹Der Gewährleistungsspiegel umfasst insbesondere

- a) Eventualverpflichtungen, bei denen der Synodalverband zugunsten Dritter eine Verpflichtung eingeht, insbesondere Bürgschaften, Garantieverpflichtungen und Defizitgarantien, sowie
- b) sonstige Sachverhalte mit Eventualcharakter, falls diese nicht als Rückstellungen verbucht sind.

²Der Gewährleistungsspiegel enthält pro Verbindlichkeit

- a) die Namen der Empfängerinnen und Empfänger, der Vertragspartnerin oder des Vertragspartners;
- b) die Bezeichnung der Rechtsbeziehung;
- c) die Zahlungsströme im Rechnungsjahr zwischen Synodalverband und Empfängerinnen und Empfängern;

- d) die Angaben zu den mit der Gewährleistung gesicherten Leistungen (Betrag) sowie
- e) andere zusätzliche Angaben.

Art. 30g

8. Anlagespiegel

¹ Der Anlagespiegel zeigt die Summen der Anlagebuchwerte zu Beginn und am Ende des Rechnungsjahres sowie den Grund der Veränderung. Er beinhaltet die Anschaffungskosten, die Abschreibungen und Wertberichtigungen sowie ergänzende Informationen.

² Die Angaben gemäss Absatz 1 sind nach folgenden Anlagekategorien auszuweisen:

- a) Sachanlagen;
- b) immaterielle Anlagen;
- c) Anlagen im Bau;
- d) Investitionsbeiträge;
- e) Finanzvermögen.

³ Die Veränderungen sind wie folgt auszuweisen:

- a) Zugänge;
- b) Abgänge und Veräusserungen;
- c) Wertberichtigungen des Finanzvermögens;
- d) ordentliche Abschreibungen und
- e) Wertberichtigungen.

Art. 30h

9. zusätzliche Angaben

Als zusätzliche Angaben für die Beurteilung der Vermögens- und Ertragslage, der Verpflichtungen und der finanziellen Risiken sind im Anhang einzufügen:

- a) die Verpflichtungskreditkontrolle;
- b) die Nachkreditabelle mit Überschreitungen und
- c) weitere massgebende Angaben.

Art. 30i

10. Kreditkontrolle

¹ Die Verpflichtungskreditkontrolle weist die Veränderung der genehmigten

Verpflichtungskredite aus.

² Die Kontrolle enthält mindestens

- a) das Datum des Kreditbeschlusses;
- b) die Bezeichnung des Objekts;
- c) die Kreditsumme;
- d) das für die Bewilligung des Kredites kompetente Organ;
- e) die kumulierten Ausgaben und Einnahmen bis Ende des Rechnungsjahres;
- f) den Saldo des Restkredites oder des Nachkredites;
- g) das Abrechnungsdatum.

³ Auf der Kontrollliste der Nachkredite werden alle Kreditüberschreitungen von mind. CHF 10'000 aufgeführt und begründet.

Art. 31 Aufbewahrung

¹ Die gebundene oder geheftete Jahresrechnung ist dauernd und vor unerlaubten Handlungen (Einbruch, Diebstahl) und Elementarschäden gesichert aufzubewahren.

² Die übrigen Buchhaltungsunterlagen (wie Belege, Kontenblätter, Journale, Inventare, Verzeichnisse und Hilfsbücher), Einnahmekontrollen, Bezugslisten, Rechnungsprüfungsunterlagen sowie die Korrespondenz zum Finanz- und Rechnungswesen sind mindestens zehn Jahre aufzubewahren.

6 *Entschädigungen und Beiträge (SG 361 und 363)*

Art. 31a

¹ Für die Gewährung von Entschädigungen und Beiträgen (Transferaufwand der SG 361 und 363) sind Kriterien zu erfüllen, die vom Synodalrat in Ausführungsbestimmungen näher umschrieben werden.

² Entschädigungen und Beiträge können als einmalige Ausgabe nach Art. 64 Abs. 2 oder Abs. 4 sowie als wiederkehrende Ausgabe nach Art. 65 Finanzhaushaltsreglement beantragt werden.

³ Entschädigungen und Beiträge nach Art. 65 Finanzhaushaltsreglement, welche in der Kompetenz der Stimmberechtigten oder der Synode liegen, werden für 2 – 4 Jahre befristet beantragt. Über begründete Ausnahmen entscheidet der Synodalrat auf Antrag der zuständigen Bereiche resp. der

Kirchenkanzlei.

7 *Einmalige Ausgaben in Kompetenz der Synode*

Art. 31b

¹ Einmalige Ausgaben in Kompetenz der Synode können ohne separates Synodegeschäft in das Budget aufgenommen werden. Sie werden in den Erläuterungen nach Funktionen als einmalige Ausgaben in Kompetenz der Synode gekennzeichnet.

² Der Synodalrat beschliesst auf Antrag der Kirchenkanzlei respektive des zuständigen Bereichs, ob eine neue einmalige Ausgabe nach Abs. 1 in das Budget aufgenommen werden soll.

8 *Gebundene Ausgaben und Nachkredite*

Art. 32 Gebundene Ausgaben

¹ Gebundene Ausgaben nach Art. 66 Abs. 2 Finanzhaushaltsreglement genehmigt die Departementsleitung Zentrale Dienste auf Antrag der Kirchenschreiberin oder des Kirchenschreibers resp. auf Antrag der Bereichsleitung.

² Für die Bestimmung der Ausgabe als gebundene Ausgabe ist die Zustimmung der Fachstelle Finanzen notwendig.

³ Im Zweifelsfalle gilt eine Ausgabe als nicht gebunden.

⁴ Gebundene Verpflichtungskredite, welche die Ausgabenkompetenz des Synodalrats für einmalige Ausgaben (Art. 59 Abs. 1 Bst. a Finanzhaushaltsreglement) überschreiten, müssen im ENSEMBLE (Rubrik Kreis schreiben) auf den nächst möglichen Zeitpunkt hin publiziert werden. Für die Publikation ist die Fachstelle Finanzen verantwortlich.

Art. 33 Nachkredite

¹ Nachkredite sind durch die zuständige Stelle oder das zuständige Organ zu beschliessen, bevor eine Verpflichtung eingegangen wird.

² Die Kirchenschreiberin oder der Kirchenschreiber bzw. die jeweilige Bereichsleitung genehmigen Nachkredite für einmalige oder wiederkehrende Ausgaben bis zu einem Betrag maximal CHF 20'000 pro Jahr und Sachgruppe (Konto).

³ Die Kirchenschreiberin oder der Kirchenschreiber bzw. die jeweilige Be-

reichsleitung unterbreitet dem Synodalrat Nachkredite, welche in die Kompetenzen der Synode fallen. Der Synodalrat beschliesst darüber, ob ihr die Angelegenheit zu unterbreiten ist.

⁴ Der Antrag für einen Nachkredit nach Abs. 3 muss mindestens folgende Informationen beinhalten:

- a) sachliche Notwendigkeit beziehungsweise Konsequenzen eines Verzichts auf den Nachkredit;
- b) zeitliche Dringlichkeit;
- c) Herleitung des erforderlichen Kreditumfanges;
- d) Unvorhersehbarkeit der Mehraufwendungen und Mindererträge;
- e) geprüfte und vorgeschlagene Kompensationsmöglichkeiten (Minderungsaufwand / Mehrertrag);
- f) Einfluss auf den Kreditbedarf in den Folgejahren;
- g) Stellungnahme der Fachstelle Finanzen.

⁵ [aufgehoben]

Art. 34 Controlling und Berichtswesen

¹ Die Fachstelle Finanzen führt eine laufend aktualisierte Nachkredittabelle, die sämtliche gebundenen wie auch nicht gebundenen Nachkredite enthält.

² Die Liste enthält die Konto-Nummer, den vom zuständigen Organ genehmigten Kredit (Budget- oder Verpflichtungskredit), die Höhe des gebundenen oder nicht gebundenen Nachkredits, die Informationen nach Art. 33 Abs. 4, das Datum der Bewilligung durch das Präsidium des Synodalrats oder durch die Departementsleitung.

³ Die Departementsleitung Zentrale Dienste informiert den Synodalrat mindestens quartalsweise über die genehmigten Nachkredite (Finanzrapport «D Nachkredite»).

9 Ausgaben- und Einnahmenkompetenz

Art. 35 Berechtigte Personen

¹ Die Ausgabenkompetenz ist das Recht, im Rahmen der genehmigten Budget-, Verpflichtungs- und Nachkredite finanzielle Verpflichtungen einzugehen.

² Ausgabenberechtigt sind die Kirchenschreiberin oder der Kirchenschreiber für die Kirchenkanzlei sowie die Bereichsleiterinnen und Bereichsleiter

für ihren Bereich. Sie können anderen Mitarbeitenden diese Berechtigung mittels Kompetenzdelegation in den Stellenbeschreibungen ganz oder teilweise übertragen, sofern diese eine Leitungsfunktion innerhalb der Kirchenkanzlei resp. des Bereichs ausüben.

³Wer durch eine Ausgabe begünstigt wird, ist für diesen Fall nicht ausgaben- und anweisungsberechtigt. Wer eine Ausgabe genehmigt oder eine Leistung allein bestellt hat, ist für diesen Fall nicht anweisungsberechtigt.

Art. 36 Geltungsbereich der Ausgabenkompetenzen

¹ Sofern die Voraussetzungen nach Art. 35 Abs. 1 erfüllt sind, gelten die Ausgabenkompetenzen für:

- a) die Vergabe von Arbeiten;
- b) den Einkauf von Gütern, Waren und Dienstleistungen; den Kauf und Tausch von Liegenschaften im Verwaltungsvermögen sowie Dienstbarkeiten;
- c) den Abschluss von Pacht-, Miet-, Leasing- und für den Synodalverband kostenwirksame Versicherungsverträgen;
- d) die Führung von Prozessen und den Abschluss von Vergleichen;
- e) die Gewährung und Kündigung von Darlehen des Verwaltungsvermögens;
- f) den Erwerb von Beteiligungen sowie das Eingehen von Eventualverbindlichkeiten.

² Für die Festlegung der relevanten Ausgabenhöhe gilt ein Vertrag, ein Auftrag oder eine Bestellung grundsätzlich als eine Ausgabe. Stehen mehrere derartige Ausgaben in einem so engen sachlichen Zusammenhang, dass eine einzelne ohne die anderen nicht zweckmässig oder brauchbar wäre, sind diese Ausgaben zusammenzurechnen.

³ Verpflichtungen dürfen grundsätzlich nur in schriftlicher Form eingegangen werden.

⁴ Die Unterschriftsberechtigung zur Unterzeichnung vertraglicher Vereinbarungen richtet sich nach Art. 22 Abs. 1 und Abs. 2 Organisationsreglement für die gesamtkirchlichen Strukturen und Dienste (KES 34.210). Vereinbarungen mit Auswirkungen auf den Finanzhaushalt, für welche weder ein genehmigtes Budget, noch ein genehmigter Verpflichtungskredit oder ein genehmigter Nachkredit vorliegt, gelten dabei als Verträge von grundsätzlicher oder besonderer kirchenpolitischer Bedeutung.

Art. 37 Verkauf von Sachgütern und Vermietungen

¹ Die Kompetenzen für den Verkauf von Mobilien, Maschinen und Fahrzeugen des Verwaltungsvermögens und die Vermietung von Liegenschaften richten sich nach den Beschlüssen im Sinne von Artikel 59 Absatz 3 Finanzhaushaltsreglement.

² Der Verkauf oder die Vermietung hat zu marktüblichen Konditionen zu erfolgen, sofern ein Beschluss oder ein Reglement der Synode keine anderslautende Regelung enthält.

Art. 38 Einlage in Schwankungsreserve

¹ Aufwertungsgewinne nach Art. 39 Abs. 2 Finanzhaushaltsreglement werden soweit in die Schwankungsreserve eingelegt, dass dadurch kein Aufwandüberschuss der Erfolgsrechnung entsteht und die max. Höhe der Schwankungsreserve nach Art 39 Abs. 3 Finanzhaushaltsreglement nicht überschritten wird.

² Verluste nach Art. 39 Abs. 4 Finanzhaushaltsreglement werden vollständig durch Entnahmen aus der Schwankungsreserve gedeckt.

³ Der Synodalrat kann im Rahmen des Rechnungsabschlusses von den Bestimmungen nach Abs. 1 und 2 abweichen.

Art. 39 Einnahmenverzichte

¹ Für den Verzicht auf Einnahmen, die dem Synodalverband rechtlich zustehen, gelten die gleichen Kompetenzregelungen wie sie für Ausgaben gemäss Art. 59 Finanzhaushaltsreglement gelten.

² Auf die Einforderung von Guthaben darf nur ganz oder teilweise verzichtet werden, wenn die Bezahlung für den Schuldner eine unzumutbare Härte darstellt.

³ Über einen Einnahmeverzicht entscheiden im Einzelfall:

- a) bis CHF 500 die Kirchenschreiberin oder der Kirchenschreiber oder die Bereichsleitung, in deren Bereich die Forderung entstanden ist;
- b) bis CHF 5'000 die Präsidentin oder der Präsident des Synodalrats auf Antrag der Kirchenschreiberin oder des Kirchenschreibers oder die Departementsleitung auf Antrag der Bereichsleitung, in dessen Bereich die Forderung entstanden ist;
- c) ab CHF 5'001 bis CHF 50'000 der Synodalrat für einmalige Ausgaben, bis CHF 10'000 für wiederkehrende Ausgaben.

⁴ Die Stelle, welche den Einnahmeverzicht bewilligt resp. beantragt hat, erstellt ein Buchungsbeleg nach Art. 42 und Art. 43.

Art. 40 Abschreibung von Forderungen

¹ Bei einer erfolglosen Eintreibung einer Forderung ist nach Möglichkeit ein Verlustschein zu erwirken. Wenn die Eintreibung einer Forderung aufgrund vorliegender Unterlagen aussichtslos erscheint, kann der Ausstand administrativ abgeschrieben werden.

² Über administrative Abschreibungen entscheiden im Einzelfall:

- a) bis CHF 500 sowie Kursgebühren ungeachtet ihrer Höhe die Kirchenschreiberin oder der Kirchenschreiber oder die Bereichsleitung, in deren Bereich die Forderung entstanden ist;
- b) bis CHF 5'000 die Präsidentin oder der Präsident des Synodalrats auf Antrag der Kirchenschreiberin oder des Kirchenschreibers oder die Departementsleitung auf Antrag der Bereichsleitung, in dessen Bereich die Forderung entstanden ist;
- c) ab CHF 5'001 bis CHF 50'000 der Synodalrat für einmalige Ausgaben, bis CHF 10'000 für wiederkehrende Ausgaben.

³ Für die Abschreibung einer Forderung ist ein Buchungsbeleg nach Art. 42 sinngemäss zu erstellen. Für den Vollzug sämtlicher administrativer Abschreibungen und Abschreibungen aufgrund von Verlustscheinen ist die mit dem Inkasso beauftragte Fachstelle Finanzen zuständig.

Art. 41 Anweisungsberechtigung

¹ Zahlungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn die entsprechende Verpflichtung von einer ausgabenberechtigten Person genehmigt worden ist.

² Die ausgabenberechtigten Personen sind mit Ausnahme von Artikel 35 Absatz 3 für ihren Bereich auch anweisungsberechtigt. Die Bereiche bestimmen im Einvernehmen mit dem Bereich «Zentrale Dienste» die weiteren Anweisungsberechtigten.

10 Buchungs- und Zahlungsverkehr

Art. 42 Buchungsbelege

¹ Jeder Auszahlungsbeleg erfordert das Visum von mindestens zwei Personen. Er muss neben der Bestätigung der materiellen und rechnerischen Richtigkeit das Visum einer anweisungsberechtigten Person tragen. Diese bestätigt mit ihrer Unterschrift, dass die Ausgabe aufgrund eines genehmigten Budget-, Verpflichtungs- oder Nachkredits erfolgt.

² Einnahmenbelege bedürfen grundsätzlich des Visums einer anweisungsberechtigten Person.

³ Der elektronische Beleg ist dem Beleg in Papierform gleichgestellt.

Art. 43 Rechnungskontrolle, Zahlungsanweisung

¹ Die Kirchenkanzlei oder der Bereich, welche die entsprechenden Verpflichtungen eingegangen sind, visieren eingegangene Rechnungen wie folgt:

- a) Stelle, welche die Verpflichtung eingegangen ist (materielle Prüfung);
- b) Stelle der Kirchenkanzlei oder des Bereichs, welche für die Kontierung und Budgetkontrolle zuständig ist (formelle / rechnerische Kontrolle);
- c) Stelle, welche über die Anweisungsbefugnis verfügt (Zahlungsanweisung).

² Einer Rechnung gemäss Absatz 1 gleichgestellt sind:

- a) Einnahmeverzicht;
- b) Spesenabrechnungen;
- c) Honorare Dritter.

³ Die Fachstelle Finanzen führt die angewiesene Zahlung termingerecht aus, wenn der ihr zugrunde liegende Beleg die Visa gemäss Abs. 1 enthält.

Art. 44 Andere Zahlstellen

¹ Die Fachstelle Finanzen kann die Bereiche ermächtigen, Zahlungen über eine eigene Kasse, eigenes Bank- oder Postkonto selber vorzunehmen und dafür Vorschüsse zu beziehen, die in der Bilanz aufzuführen sind.

² Über die Zahlungen ist mindestens einmal jährlich mit der Fachstelle Finanzen unter Beilage aller Zahlungsbelege im Original abzurechnen.

³ Die Fachstelle Finanzen kontrolliert die Abrechnung und verbucht sie.

11 Anlagerichtlinien

Art. 45

¹ Als Anlage im Sinne von Art. 14 Finanzhaushaltsreglement wird ein frei realisierbarer Vermögenswert bezeichnet. Dieser kann ohne Beeinträchtigung der Erfüllung kirchlicher Aufgaben veräussert werden. Es wird zwischen Finanzanlagen und Sachanlagen in Finanzvermögen unterschieden.

² Der Synodalrat achtet bei der Anlage des Vermögens darauf, dass die Sicherheit gewährleistet ist. Der Synodalrat hält bei der Anlage des Vermögens den Grundsatz der angemessenen Risikoverteilung ein; die Mittel

müssen insbesondere auf verschiedene Anlagekategorien, Regionen und Wirtschaftszweige verteilt werden. Es dürfen ausschliesslich Institute mit einwandfreiem Ruf resp. Rating A oder höher gewählt werden (Rating-Codes im Anhang 2).

³ Kirchlich-ethische Grundsätze nach Art. 14 Abs. 2 Finanzhaushaltsreglement gelten als eingehalten, wenn durch die Anlage keine aus kirchlicher Sicht unverantwortbaren Zwecke unterstützt werden, wie insbesondere Waffenproduktion und -handel, Tabakindustrie, Menschen verachtende oder Menschenrechte verletzende Tätigkeiten.

⁴ Als weitere, sichere Finanzanlage nach Art. 14 Abs. 3 Bst. e) Reglement über den gesamtkirchlichen Finanzhaushalt gelten risikoarme Anlagen nach Art. 53a BVV 2 (SR 831.441.1).

⁵ Die Departementsleitung Zentrale Dienste verfügt über eine Anlagekompetenz für Finanzanlagen bis CHF 500'000 im Einzelfall.

⁶ Die Departementsleitung Zentrale Dienste orientiert den Synodalrat periodisch über die getätigten Anlagen.

⁷ Die Fachstelle Finanzen ist für die regelmässige Überprüfung der Ratings und das Einhalten der BVV 2 - Festlegungen betr. risikoarmer Anlagen verantwortlich. Sie holt dazu mindestens halbjährlich bei den Depotverwaltern die nötigen Informationen ein. Mit dem Jahresabschluss ist ein Statusbericht zuhanden der Revisionsstelle zu erstellen. Wird das vorgegebene Mindestrating unterschritten, so ist die Anlage innerhalb von 3 Monaten abzulösen, sofern die Restlaufzeit noch mehr als 6 Monate beträgt.

12 Beschaffungswesen

Art. 46 Grundsatz

¹ Für das Verfahren von Beschaffungen gelten die gesetzlichen Bestimmungen für das öffentliche Beschaffungswesen.

² Für das Freihändige Verfahren, das Einladungsverfahren und das offene / selektive Verfahren ist diejenige Stelle zuständig, welche über die Ausgabekompetenz verfügt (Vergabestelle). Wer über die Ausgabekompetenz verfügt, erteilt den Zuschlag.

³ Der Rechtsdienst unterstützt in rechtlicher Hinsicht, insbesondere in Verfahrensfragen und bei der Einhaltung der Dokumentationspflicht. Er ist für das Einladungsverfahren und das offene / selektive Verfahren beizuziehen.

Art. 47 Freihändiges Verfahren

¹ Es sind, gestützt auf den geschätzten Auftragswert, folgende Konkurrenzofferten einzuholen:

Anzahl Offerten	Geschätzter Auftragswert ohne Mehrwertsteuer		
	Lieferungen	Dienstleistungen und Baunebengewerbe	Bauhauptgewerbe
Konkurrenzofferte nicht zwingend	bis 10'000	bis 10'000	bis 10'000
Mind. 2 Offerten	ab 10'001	ab 10'001	ab 10'000
Mind. 3 Offerten	ab 20'001 – 50'000	ab 20'001 – 50'000	ab 20'001 – 50'000
Mind. 5 Offerten	ab 50'001 – 100'000	ab 50'001 – 150'000	ab 50'001 – 300'000

² Dasjenige Angebot mit dem besten Preis-Leistungs-Verhältnis d.h. das wirtschaftlich günstigste Angebot erhält den Zuschlag.

³ Vergabefremde Kriterien sind, soweit dies die Gesetzgebung ausdrücklich zulässt, zu berücksichtigen. Namentlich sind dies:

- Leistungen zugunsten der Berufsbildung (Art. 16 Abs. 2 ÖBV [BSG 731.21], nur für inländische Anbieter),
- Massnahmen zur Förderung der Gleichstellung von Mann und Frau (Art. 16 Abs. 2 ÖBV),
- Zwingend einzuhaltende Kriterien sind insbesondere: Arbeitsbedingungen, die namentlich hinsichtlich Entlohnung, Lohngleichheit für Mann und Frau sowie Sozialleistungen der Gesetzgebung oder dem Gesamtarbeitsvertrag der Branche entsprechen, Einhaltung der schweizerischen und bernischen Umweltgesetzgebung im Rahmen der Produktion (Art. 24 Abs. 1 Bst. f und h ÖBV).

⁴ Die Präsidentin oder der Präsident auf Antrag der Kirchenschreiberin oder des Kirchenschreibers und die Departementsleitung auf Antrag der Bereichsleitung können in begründeten Fällen Ausnahmen von den Bestimmungen gemäss Absatz 1 bewilligen.

⁵ Das Verfahren ist durch den zuständigen Bereich resp. die Kirchenkanzlei angemessen zu dokumentieren.

13 *Aufnahme und Zuständigkeiten Inventare*

Art. 48

¹ Für Gegenstände mit einem Anschaffungswert von mehr als CHF 500 sowie Kunstgegenstände sind Inventare zu führen. Private Gegenstände und Kunstgegenstände werden im Inventar nicht aufgeführt.

² Die Kirchenkanzlei und die Bereiche führen Sachinventare über Anlagen, Vorräte, Lagerbestände und Kunstgegenstände in ihrem Wirkungsbereich.

³ Die Kirchenschreiberin oder der Kirchenschreiber und die Bereichsleitenden bezeichnen eine verantwortliche Stelle für das Inventar in ihrem Bereich und halten die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung in der Stellenbeschreibung fest.

⁴ Die Inventarverzeichnisse sind laufend zu aktualisieren. Per 31.12. ist eine physische Aufnahme zur Kontrolle des Inventars vorzunehmen.

⁵ Das Inventarverzeichnis enthält mindestens folgende Angaben über die Anlage:

- a) Beschaffungsdatum;
- b) Artikelbeschreibung;
- c) Beschaffungspreis pro Stück;
- d) Menge;
- e) Standort;
- f) Unterschrift.

⁶ Die per 31.12. aktualisierten und unterzeichneten Inventare sind der Fachstelle Finanzen bis am 31.1. zuhanden der Jahresrechnung einzureichen.

14 *Organisation Finanzverwaltung*

Art. 49 Finanzverwaltung

Die Finanzverwaltung ist im Bereich «Zentrale Dienste» als Fachstelle Finanzen organisiert. Verantwortlich ist die Fachstellenleiterin oder der Fachstellenleiter. Die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung ergeben sich aus dem Organisationsreglement, dem Finanzhaushaltsreglement, dem Finanzausgleichsreglement, der Verordnung betreffend Ziele und Aufträge für die Kirchenkanzlei und die gesamtkirchlichen Dienste, dieser Verordnung, der Stellenbeschreibung sowie weiteren Erlassen oder vom Synodalrat gefällten Beschlüssen oder zugewiesenen Aufgaben.

Art. 50 Amtsübergabe Fachstellenleitung Finanzen

Das Amtsübergabeprotokoll enthält mindestens Angaben über den Vollzug der Übergabe folgender Gegenstände:

- a) Bargeld und Kassenbuch;
- b) Saldobestätigungen über die Banken- und Postkontobestände;
- c) Wertschriften bzw. Depotauszug;
- d) Buchhaltung;
- e) Zwischenabschluss der Buchhaltung (Saldoliste oder Probabilanz) auf einen festzulegenden Zeitpunkt;
- f) sämtliche Belege;
- g) die übrigen zur Geschäftsführung notwendigen Unterlagen,
- h) Akten, Mobiliar und Schlüssel;
- i) Zugriffsrechte auf die Informatiksysteme;
- k) eine Liste über pendente Geschäfte sowie
- l) eine Zusammenstellung der Aufgaben und Termine des laufenden Jahres.

Art. 51 Verwaltungseinheiten

¹ Die Kirchenkanzlei und die Bereiche bezeichnen je eine Stelle als Rechnungsführerin oder Rechnungsführer und halten die Aufgaben, Kompetenzen und Verantwortung in der Stellenbeschreibung fest.

² Die Rechnungsführerin oder der Rechnungsführer ist als Schnittstelle zwischen der Kirchenkanzlei oder dem Bereich einerseits und der Fachstelle Finanzen andererseits letzteren verantwortlich für:

- die periodische Budgetkontrolle;
- das vollständig erfasste Detailbudget;
- die Begründungen für die Abweichungen von Budget und Jahresrechnung;
- die Meldung der genehmigten, gebundene Ausgaben (Art. 32) und Nachkredite (Art. 33);
- die Meldung eines Einnahmeverzichts (Art. 39);
- die Meldung administrativer Abschreibungen (Art. 40);
- die Beleg- und Visumskontrolle (Art. 42 und Art. 43);
- das Inventar (Art. 48).

³ Die Kirchenschreiberin oder der Kirchenschreiber und die Bereichsleitungen bestätigen mittels einer Vollständigkeitserklärung gegenüber dem Synodalrat, dass sie die Fachstelle Finanzen über sämtliche wesentlichen Sachverhalte mit finanziellem Einfluss, somit auch jene Sachverhalte, die nicht unbedingt durch eine Buchung untermauert werden können, informiert haben.

Die Bestätigung der Kirchenkanzlei und der Bereiche ist Grundlage für die Vollständigkeitserklärung, welche der Synodalrat gegenüber der Revisionsstelle erbringen muss. Die Fachstelle Finanzen stellt ein entsprechendes Formular für die gkD zur Verfügung.

15 Übergangs- und Schlussbestimmungen

Art. 52 Anpassung der Stellenbeschriebe

Die Bereiche passen die entsprechenden Stellenbeschreibungen nach Art. 48 Abs. 3 und Art. 51 Abs. 1 innerhalb 12 Monate nach Inkraftsetzung dieser Verordnung an.

Art. 53 Aufhebungen

¹ Die Verordnung über die Verbuchung und Abschreibung von Investitionen und Finanzanlagen der Reformierten Kirchen-Bern-Jura-Solothurn vom 16. Februar 2005 (KES 63.121) wird mit Inkrafttreten dieser Verordnung aufgehoben.

² Die Anlagerichtlinien (KIS IV.A.2) vom 31.1.2013 werden mit Inkrafttreten dieser Verordnung aufgehoben.

Art. 54 Inkrafttreten

Der Synodalrat setzt diese Verordnung rückwirkend per 1.1.2019 in Kraft.

Bern, 12. September 2019 NAMENS DES SYNODALRATS
Der Präsident: *Andreas Zeller*
Der Kirchenschreiber: *Christian Tappenbeck*

Änderungen

- Am 27. April 2023 (Beschluss des Synodalrates):
geändert in Art. 33 Abs. 1 bis 4, Abs. 5 aufgehoben.
Inkrafttreten: 1. Januar 2024.

Anhang 1: Tabelle Anlagekategorien und Nutzungsdauer (Abschreibungssatz)

Konto HRM2	Anlagekategorie VV	Detailtyp VV	Verfeinerung VV	Nutzungsdauer in Jahren	Abschreibung Satz in %, linear	Bemerkungen
1400 Grundstücke VV (unüberbaut)	Grundstücke VV (unüberbaut)	Grundstücke unüberbaut	keine Detaillierung	keine	keine	keine Abschreibungen
1403 Übrige Tiefbauten	Tiefbauten	übrige Tiefbauten	übrige Tiefbauten	40	2.5	
1404 Hochbauten (inkl. Boden)	Gebäude/Hochbauten	Hochbauten	Mehrzweckhalle	25	4	
			Kirchgemeindehaus / Verwaltungsgebäude Refbejsuo	25	4	
			Kirche, Pfarrhaus	40	2.5	
			Konzert- und Theatersäle	25	4	
			Abdankungshalle / Krematorium	40	2.5	
			Kulturbauten / Denkmäler	33 1/3	3	
			Tiefgarage	40	2.5	
			Verwaltungsgebäude LK	33 1/3	3	
übrige	25	4				
1405 Waldungen	Waldungen, Alpen	Waldungen	keine Detaillierung	40	2.5	

Konto HRM2	Anlagekategorie VV	Detailtyp VV	Verfeinerung VV	Nutzungsdauer in Jahren	Abschreibung Satz in %, linear	Bemerkungen
1406 Mobilien VV	Mobilien, Maschinen, Fahrzeug	Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge	Mobilien, Maschinen, Fahrzeuge Orgel (Revision)	10 20	10 5	
1406 Hardware	Informatikgeräte	Informatikgeräte	EDV-Anlagen, Informatikanlagen, IT-Geräte, Server, Personalcomputer (Hardware inkl. Zubehör und Peripherie), übrige Informatikanlagen und Telekommunikationseinrichtungen (Telefonanlagen, inkl. Multifunktionsgeräte).	5	20	
1407 Anlagen im Bau VV	Anlagen im Bau VV	Anlagen im Bau VV	keine Detaillierung	keine	keine	Beginn Nutzungsdauer für Abschreibung massgebend
1409 übrige Sachanlagen	übrige Sachanlagen	übrige Sachanlagen	Diverses	10	10	hier werden die in den Bilanzkonten 1401-1407 nicht zuteilbaren Positionen bewertet
1420 Informatik	Informatik	Software	keine Detaillierung	5	20	
1427 Immaterielle Anlagen in Realisierung	Immaterielle Anlagen in Realisierung	Immaterielle Anlagen in Realisierung	keine Detaillierung	keine	keine	Beginn Nutzungsdauer für Abschreibung massgebend
1429 übrige immaterielle Anlagen	übrige immaterielle Anlagen	übrige immaterielle Anlagen	Nutzungsrechte, Goodwill	5	20	

Bemerkungen:

- Für Investitionsbeiträge ist die Nutzungsdauer der jeweils zuweisbaren Anlagekategorie anzuwenden.
- Da die Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn, gestützt auf Reglement und Vertrag, Investitionsbeiträge an Dritte gewähren (Baubeiträge Kantone Solothurn und Jura sowie Centre de Sornetan), sind auch Anlagekategorien vorgesehen, welche für die Reformierten Kirchen Bern-Jura-Solothurn selbst kaum zur Anwendung gelangen (bspw. Orgel).
- Wenn einzelne VV-Bestandteile wegfallen, wird eine sofortige Abschreibung vorgenommen.

Anhang 2: Rating-Codes von Standard & Poor's

Long Term	Short Term	Englische Bezeichnung	Deutsche Beschreibung
AAA	A-1+	Prime (Triple A)	Schuldner höchster Bonität, Ausfallrisiko auch längerfristig so gut wie vernachlässigbar
AA+		High grade	Sichere Anlage, Ausfallrisiko so gut wie vernachlässigbar, längerfristig aber etwas schwerer einzuschätzen
AA			
AA-			
A+	A-1	Upper Medium grade	Sichere Anlage, sofern keine unvorhergesehenen Ereignisse die Gesamtwirtschaft oder die Branche beeinträchtigen
A			
A-	A-2	Lower Medium grade	Durchschnittlich gute Anlage. Bei Verschlechterung der Gesamtwirtschaft ist aber mit Problemen zu rechnen
BBB+			
BBB	A-3		
BBB-			
BB+	B	Non Investment-grade speculative	Spekulative Anlage. Bei Verschlechterung der Lage ist mit Ausfällen zu rechnen
BB			
BB-		Highly Speculative	Hochspekulative Anlage. Bei Verschlechterung der Lage sind Ausfälle wahrscheinlich
B+			
B			
B-			
CCC+	C	Substantial risks	Nur bei günstiger Entwicklung sind keine Ausfälle zu erwarten
CCC		Extremely speculative	
CCC-		In default with little prospect for recovery	Hohe Wahrscheinlichkeit eines Zahlungsausfalls oder Insolvenzverfahren beantragt, aber noch nicht in Zahlungsverzug
CC			
C			
D	/	In default	Zahlungsausfall