



# AMTSBLATT DES ERZBISTUMS KÖLN

Stück 2  
140. Jahrgang  
Köln, den 15. Januar 2000

## Inhalt

### Bekanntmachungen des Verbandes der Diözesen Deutschlands

Nr. 22 Rahmenordnung für das Rechnungswesen der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse des Verbandes der Diözesen Deutschlands. 17

### Erlasse des Herrn Erzbischofs

Nr. 23 Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester des Erzbistums Köln (Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung – PrBVO)..... 23

### Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

Nr. 24 Tokyo-Sonntag 2000 ..... 23

Nr. 25 Richtlinien für die Gewährung von Baudarlehen ..... 23

Nr. 26 Neuordnung der Seelsorgebereiche im Dekanat Düsseldorf-Ost. 23

Nr. 27 Katholikentag 2000 ..... 24

Nr. 28 Warnung..... 24

### Kirchliche Mitteilungen

Nr. 29 Eucharistischer Weltkongress im Heiligen Jahr vom 18.–25. Juni 2000 in Rom..... 24

Nr. 30 Ausbildung zum/zur Gemeindefereferenten/Gemeindefereferentin – Bewerbungen für den Studiengang „Praktische Theologie“ an den Kath. Fachhochschulen Paderborn und Mainz und für die Ausbildung an der Fachakademie Mainz ..... 24

Nr. 31 Urlaubsvertretung für Priester in der Erzdiözese Salzburg (Österreich) vom 10. Juli 2000 bis 10. September 2000 ..... 25

Nr. 32 Zu besetzende Pfarrerstellen..... 25

Nr. 33 Offene Stellen für Pastorale Dienste ..... 25

Nr. 34 Personalchronik ..... 25

Nr. 35 Pontifikalhandlungen..... 26

## Bekanntmachungen des Verbandes der Diözesen Deutschlands

Nr. 22 Rahmenordnung für das Rechnungswesen der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse des Verbandes der Diözesen Deutschlands

### Neufassung

nach Beschluss des Verwaltungsrates vom 5. 2. 1999  
und der Genehmigung der Vollversammlung des VDD  
vom 21. 6. 1999

Aufgrund des § 69 Abs. 3 Satz 3 der Satzung der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse des Verbandes der Diözesen Deutschlands erlässt der Verwaltungsrat mit Genehmigung des Verbandes der Diözesen Deutschlands die folgenden Durchführungsvorschriften:

### Erster Abschnitt

#### Allgemeines

##### § 1

#### Allgemeine Grundsätze der Wirtschaftsführung

- (1) Die Kasse hat ihre Wirtschaftsführung so einzurichten, dass die stetige Erfüllung der ihr obliegenden Aufgaben unter Berücksichtigung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit gesichert ist.
- (2) Die Kasse hat die erforderlichen regelmäßigen Einnahmen aus Umlagen und aus den laufenden Erträgen ihres Vermögens zu beschaffen. Soweit diese nicht für den sat-

zungsmäßigen Aufwand und für den laufenden Verwaltungsaufwand benötigt werden, sind sie dem Kassenvermögen zuzuführen.

- (3) Der Aufwand der Kasse für satzungsmäßige Leistungen und die Verwaltungskosten sind – soweit sie nicht aus laufenden Erträgen zu decken sind – aus dem Kassenvermögen zu finanzieren (§ 69 Abs. 1 Satz 2 Kassensatzung).
- (4) Die Kasse darf Kredite nur aufnehmen, wenn eine andere Finanzierung nicht möglich oder wirtschaftlich unzumutbar ist. Die Aufnahme von Krediten bedarf einer der Höhe nach bestimmten oder bestimmaren Ermächtigung im Wirtschaftsplan.

##### § 2

#### Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr der Kasse ist das Kalenderjahr (§ 1 Abs. 3 Kassensatzung).

##### § 3

#### Umfang und Organisation des Rechnungswesens

- (1) Das Rechnungswesen der Kasse umfasst den Wirtschaftsplan, den Finanzplan, den Zahlungsverkehr, die Buchführung, den jährlichen Rechnungsabschluss, das Berichtswesen mit Lagebericht und Zwischenberichten sowie die Kostenrechnung.
- (2) Alle Zweige des Rechnungswesens sind in einer Abteilung der Kasse zu vereinigen.

- (3) Feststellungsbefugte und Anordnungsbefugte dürfen an der Abwicklung des Zahlungsverkehrs nicht beteiligt sein. Buchhaltungs- und Zahlungsverkehrsgeschäfte sind verschiedenen Bediensteten zu übertragen, die sich nicht vertreten sollen. Mitarbeiter der Buchhaltung und des Zahlungsverkehrs dürfen keine Zahlungsanordnungen erteilen.

### Zweiter Abschnitt

#### Aufstellung und Ausführung des Wirtschaftsplans und des Finanzplans

##### § 4

#### Wirtschaftsplan

- (1) Der Wirtschaftsplan ist die Grundlage für die Wirtschaftsführung der Kasse. Er besteht aus der Zusammenfassung aller planbaren Erträge und Aufwendungen in der Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung (§ 26 Abs. 3). Zum Vergleich sind die Zahlen des Wirtschaftsplans des laufenden Jahres und die abgerundeten Zahlen der Gewinn- und Verlustrechnung des Vorjahres daneben zu stellen.
- (2) Dem Wirtschaftsplan sind insbesondere beizufügen:
- ausreichend begründete Erläuterungen einzelner erfolgswirksamer Erträge/Aufwendungen (insbesondere soweit sie von den Vorjahreszahlen erheblich abweichen)
  - eine Zusammenstellung der geplanten Sachinvestitionen (einschließlich Begründung)
  - der Stellenplan
- (3) An die Ansätze des Wirtschaftsplans ist der Vorstand nach Maßgabe dieser Durchführungsvorschriften gebunden. Hiervon unberührt bleiben die Regelungen über die vorläufige Wirtschaftsführung (§ 7).
- (4) Der Stellenplan ist eine Übersicht über alle im Wirtschaftsjahr erforderlichen Arbeitszeitbudgets je Vergütungsgruppe. Zum Vergleich sind die hochgerechneten Zahlen des Vorjahres anzugeben.

##### § 4 a

#### Finanzplan

Zusammen mit dem Wirtschaftsplan hat die Kasse einen fünfjährigen Finanzplan als Grundlage ihrer Wirtschaftsführung vorzulegen. Der Finanzplan dient der Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben der Kasse voraussichtlich notwendig ist. Das erste Jahr des Planungszeitraums ist das laufende Wirtschaftsjahr. Der Finanzplan besteht aus einer Übersicht über die Entwicklung der Erträge und Aufwendungen in der Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung nach Jahren gegliedert. Er ist jährlich der Entwicklung anzupassen und fortzuführen.

##### § 5

#### Aufstellung des Wirtschaftsplans

- (1) Der Vorstand bestimmt die mittelbewirtschaftenden Stellen der Kasse. Sie haben der Abteilung Rechnungswesen begründete Voranschläge für alle im kommenden Geschäftsjahr zu erwartenden Erträge und Aufwendungen vorzulegen.
- (2) Der Vorstand stellt den Wirtschaftsplan und Stellenplan auf und leitet sie fristgerecht dem Verwaltungsrat zu. Mit

dem Wirtschaftsplan übermittelt der Vorstand den Finanzplan.

- (3) Der Verwaltungsrat prüft die Vorlagen, stellt den Wirtschaftsplan und den Stellenplan fest (§ 6 Abs. 2 Buchstabe a Kassensatzung) und beschließt zugleich den Finanzplan.
- (4) Der vom Verwaltungsrat festgestellte Wirtschaftsplan und Stellenplan sollen spätestens einen Monat vor Beginn des Wirtschaftsjahres dem Verband der Diözesen Deutschlands vorgelegt werden. Der Verband genehmigt den Beschluss des Verwaltungsrats über die Feststellung des Wirtschaftsplans und des Stellenplans (§ 8 Abs. 3 Kassensatzung) sowie des Finanzplans.

##### § 6

#### Vollzug des Wirtschaftsplans

- (1) Die mittelbewirtschaftenden Stellen der Kasse haben die Entwicklung der Aufwendungen des Wirtschaftsplans für ihren Aufgabenbereich zu überwachen. Die zu geplanten Aufwendungen führenden Ausgaben sind so zu leisten, wie es zur wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung der Mittel erforderlich ist. Sie dürfen nur zu dem im Wirtschaftsplan bezeichneten Zweck, soweit und solange er fortdauert, in Anspruch genommen werden.
- (2) Die anfallenden Erträge sind rechtzeitig und vollständig zu vereinnahmen. Sie dürfen nur für die in der Kassensatzung bestimmten Aufgaben verwendet werden.
- (3) Ansprüche können ganz oder teilweise gestundet werden, wenn ihre Einziehung bei Fälligkeit eine erhebliche Härte für den Schuldner bedeuten würde und der Anspruch durch die Stundung nicht gefährdet erscheint. Gestundete Beträge sind mit 2% über dem Basissatz der Europäischen Zentralbank (EZB) zu verzinsen, sofern dies nach Lage des Einzelfalls nicht unbillig ist.
- (4) Ansprüche können niedergeschlagen werden, wenn feststeht, dass die Einziehung keinen Erfolg haben wird, oder wenn die Kosten der Einziehung außer Verhältnis zur Höhe des Anspruchs stehen.
- (5) Ansprüche können ganz oder teilweise erlassen werden, wenn ihre Einziehung nach Lage des einzelnen Falles eine besondere Härte bedeuten würde.
- (6) Maßnahmen nach den Absätzen 3 bis 5 erfolgen bis zu einer Höhe von
- 1.000,00 DM durch den Leiter Rechnungswesen
  - 5.000,00 DM durch den Ressortleiter Finanzen
  - darüber hinaus durch den Vorstand.
- In den Fällen nach Absätzen 4 und 5 ist bei Beträgen über 25.000,00 DM die vorherige Zustimmung des Verwaltungsrates erforderlich.
- (7) Die Kasse kann in begründeten Einzelfällen davon absehen, Ansprüche von weniger als 100,00 DM geltend zu machen.

##### § 7

#### Übergangermächtigung, vorläufige Wirtschaftsführung

- (1) Ist bis zum Beginn eines Geschäftsjahres der Wirtschaftsplan noch nicht genehmigt, so ist der Vorstand bis zur Genehmigung ermächtigt, die Ausgaben zu leisten, die den für den laufenden Geschäftsablauf notwendigen Aufwendungen entsprechen,

1. um den Betrieb der Kasse in seinem bisherigen Umfang zu erhalten,
  2. um die von den Organen der Kasse beschlossenen Maßnahmen durchzuführen,
  3. um die rechtlich begründeten Verpflichtungen der Kasse zu erfüllen.
- (2) Aufwand nach Ziffer 1 darf die bis zur Höhe der im Wirtschaftsplan des Vorjahres genehmigten Beträge nicht übersteigen.

### § 8 Mehraufwendungen

- (1) Mehraufwendungen bzw. nicht im Wirtschaftsplan und seinen Anlagen veranschlagte Aufwendungen sind nur zulässig, wenn sie unvorhergesehen und unabweisbar sind. Der Mehrbedarf ist mit eingehender Begründung schriftlich beim Rechnungswesen anzufordern.
- (2) Mehraufwendungen bei gesetzlich oder satzungsmäßig vorgesehenen Leistungen können unabhängig von ihrer Höhe durch den Vorstand bewilligt werden.

Die Leistung von übrigen Mehraufwendungen bedarf einer vorherigen Zustimmung. Der Vorstand entscheidet, soweit durch die Leistung von Mehraufwendungen 5 % des Gesamtansatzes für Personal- und Sachaufwendungen (einschließlich der geplanten Sachinvestitionen) nicht überschritten werden, bei darüber hinausgehenden erforderlichen Leistungen mit vorheriger Zustimmung der Vorsitzenden des Verwaltungsrates und des Finanzausschusses.

- (3) Der Vorstand legt dem Verwaltungsrat jeweils zu seinen Sitzungen die Aufwendungen gemäß Absatz 1 vor.
- (4) Absatz 1 gilt auch für Maßnahmen, durch die für die Kasse Verpflichtungen entstehen können, für die Aufwand im Wirtschaftsplan nicht oder in nicht ausreichender Höhe veranschlagt sind.
- (5) Der vorherigen Zustimmung gemäß Absatz 2 bedarf es ausnahmsweise nicht, wenn in Fällen äußerster Dringlichkeit sofortiges Handeln erforderlich ist und die Zustimmung nicht rechtzeitig eingeholt werden kann. Die Genehmigung für diese Maßnahme ist unverzüglich einzuholen.

### § 9 Nachtragswirtschaftsplan

- (1) Ein festgestellter und genehmigter Wirtschaftsplan kann nur durch einen Nachtragswirtschaftsplan geändert werden. Die Kasse hat einen Nachtragswirtschaftsplan aufzustellen, wenn
  - in den Positionen, die den Verwaltungsbetrieb betreffen, insgesamt über- und außerplanmäßige Aufwendungen in Höhe von mehr als 5 % der Gesamtaufwendungen für den Verwaltungsbetrieb erforderlich werden (§ 8 Abs. 2) oder
  - eine Veränderung des Stellenplans erforderlich wird. Ausgenommen hiervon sind arbeitsrechtlich verpflichtende Veränderungen.
- (2) Auf den Nachtragswirtschaftsplan sind die Vorschriften über die Aufstellung des Wirtschaftsplans mit der Maßgabe anzuwenden, dass sich der Nachtrag auf einzelne Aufwendungen und Stellen beschränken kann. Der Nach-

trag ist spätestens bis zum Ende des Geschäftsjahres festzustellen.

### Dritter Abschnitt Zahlungsverkehr

#### § 10 Aufgaben

- (1) Zu den Aufgaben des Zahlungsverkehrs gehören die Annahme der Einzahlungen, die Leistung der Auszahlungen, die Verwaltung der Kassenmittel und die Verwahrung von Wertgegenständen. Weitere Aufgaben können vom Vorstand übertragen werden, wenn Sicherheitsgründe nicht entgegenstehen und die Kontrolle nicht beeinträchtigt wird.
- (2) Der Zahlungsverkehr ist ordnungsgemäß, sicher und wirtschaftlich durchzuführen.

#### § 11 Ein- und Auszahlungen

- (1) Einzahlungen können ohne Zahlungsanordnung angenommen werden, wenn für sie ein sachlicher Grund anzuerkennen ist. Auszahlungen sind ausschließlich nur auf Grund von schriftlichen Zahlungsanordnungen zu leisten. Irrtümlich oder zu viel gezahlte Beträge dürfen durch interne Anweisung des Rechnungswesens ohne formelle Anordnung an den Einzahler zurückgezahlt oder an den Empfangsberechtigten weitergeleitet werden.
- (2) Zahlungen sind nach Möglichkeit bargeldlos vorzunehmen. Es können alle üblichen Zahlungsverfahren angewendet werden, wenn dabei den Sicherheitsanforderungen hinreichend Rechnung getragen ist.
- (3) Zahlungsmittel dürfen nur von den damit beauftragten Bediensteten angenommen oder ausgezahlt werden.
- (4) An Bedienstete dürfen Zahlungen für Dritte grundsätzlich nur dann geleistet werden, wenn eine Vollmacht des Zahlungsempfängers vorliegt.
- (5) Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und -vollmachten, Schecks und Postschecks sind von zwei dazu Befugten zu unterzeichnen.

#### § 12 Barkasse

Für die Abwicklung des baren Zahlungsverkehrs können in dem erforderlichen Umfang eine Barkasse und Nebenkasse geführt werden. Der Höchstbestand in der Barkasse und das Verfahren des baren Zahlungsverkehrs werden in einer Dienst-anweisung geregelt.

#### § 13 Behandlung von Schecks

Schecks sind am Tage des Eingangs, spätestens am folgenden Arbeitstag zur Gutschrift einzureichen. Barschecks sind unverzüglich mit dem Vermerk „Nur zur Verrechnung“ zu versehen. Eine Auszahlung von Bargeld auf Schecks ist unzulässig.

**Vierter Abschnitt****Buchungsbelege****§ 14  
Belegpflicht**

Alle Buchungen müssen belegt sein. Es ist sicherzustellen, dass eine nochmalige Verwendung von Rechnungsbelegen und Buchungsanordnungen ausgeschlossen ist. Die Belege sind zu nummerieren und geordnet und sicher aufzubewahren.

**§ 15  
Belege für Einzahlungen, Auszahlungen, Buchungen  
ohne Zahlungsvorgang**

- (1) Belege für Einzahlungen bestehen mindestens aus den die Zahlung begründenden Originalunterlagen. Bei Auszahlungen ist diesen Unterlagen die Auszahlungsanordnung und ggf. eine Quittung beizufügen.
- (2) Belege für Buchungen, denen kein Zahlungsvorgang zugrunde liegt, bestehen aus der Buchungsanordnung und den sonstigen die Buchung begründenden Originalunterlagen.

**§ 16  
Zahlungsanordnung**

Die Zahlungsanordnung ist nur von dem zur Anordnung Befugten zu unterschreiben. Das Weitere regelt eine besondere Dienstanweisung.

**§ 17  
Quittung**

- (1) Über jede durch Übergabe von Zahlungsmitteln geleistete Einzahlung ist eine Quittung mit Durchschrift auszustellen. Über unbare Einzahlungen ist nur auf Verlangen eine Quittung auszufertigen; dabei ist die Art der Zahlung anzugeben.
- (2) Für jede Auszahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln geleistet wird, ist eine Quittung zu verlangen.

**§ 18  
Auszahlungsvoraussetzung**

Die Kasse darf nur aufgrund einer schriftlichen Anordnung Auszahlungen leisten. Die Anforderungsvoraussetzungen sind erfüllt, wenn die Bescheinigung der sachlichen Richtigkeit vorliegt und der Rechnungsbetrag rechnerisch richtig ist. Das Nähere regelt eine Dienstanweisung.

**Fünfter Abschnitt  
Buchführung****§ 19  
Aufgaben**

Die Buchhaltung führt die Bücher und bereitet die Rechnungslegung vor. Zu ihren Aufgaben gehört das Mahnwesen und die Einleitung von zwangsweisen Einziehungen.

**§ 20  
Grundsätze für die Buchführung**

- (1) Die Kasse führt ihre Bücher nach den Regeln der kaufmännischen doppelten Buchführung. Die Konten sind nach dem für die Kasse durch den Vorstand festzulegenden

den Kontenplan einzurichten. Die Art der Buchungen muss die zwangsläufige Fortschreibung der Vermögens- und Schuldenteile ermöglichen. Die Buchführung muss zusammen mit der Bestandsaufnahme die Aufstellung von Jahresabschlüssen, die regelmäßige Entwicklung von Zwischenabschlüssen und Kostenrechnungen gestatten.

- (2) Die Vorschriften des Dritten Buchs des Handelsgesetzbuchs über Buchführung, Inventar und Aufbewahrung sind anzuwenden.

**§ 21  
Tages- und Monatsabstimmung**

- (1) Für jeden Tag, an dem Zahlungen angenommen oder geleistet worden sind, ist der buchmäßige Bestand der Barmittel und Bankguthaben einschließlich der Bundesbank- und Postbankguthaben (sofort verfügbare Zahlungsmittel) mit dem Bestand abzustimmen. Termin-gelder können in die Tagesabstimmung einbezogen werden.
- (2) Das Journal und die Konten sind für jeden Monat abzustimmen.
- (3) Abweichungen von den Absätzen 1 und 2 sind nur dann zulässig, wenn dies in einer Dienstanweisung näher bestimmt ist.

**§ 22  
Kapitalanlagen, Forderungen, Inventar**

- (1) Zu den Kapitalanlagen gehören die in den „Rahmenrichtlinien für die Anlage des Kassenvermögens“ bestimmten Anlagearten. Über die Kapitalanlage sind Nachweise zu führen, in die mindestens die Anschaffung und die Abschreibung aufzunehmen sind. Für jede Grundstückseinheit ist ein besonderes Unterkonto anzulegen, auf dem Lage und Flächeninhalt genau zu bezeichnen sowie der Tag des Kaufvertrags, die Nummer des Grundbuchblattes, die Höhe sowie die Fälligkeit der Mieten zu vermerken sind, es sei denn, dass diese Angaben anderweitig besonders festgehalten werden. Für jeden Darlehensschuldner ist ein besonderes Unterkonto zu führen mit Angaben über den Tag des Darlehensvertrags, der Auslei-hung bzw. Auszahlung, über die Rückzahlbedingungen, den Zinssatz, die Fälligkeit und den Eingang der Zinsen.

Bei Wertpapieren müssen für jede Emission auf dem Konto oder anderweitig der Nennwert, der Zinssatz, die Fälligkeit und der Eingang der Zinsen sowie Ort und Art der Aufbewahrung zusätzlich festgehalten werden. Für die Bewertung und die Berechnung der Abschreibungen sind die Vorschriften des Handelsgesetzbuchs anzuwenden.

- (2) Die Wertpapiere des Kassenvermögens (einschließlich der Anteile an Sondervermögen) sind zum Börsenkurs am Bilanzstichtag, höchstens jedoch zu den ursprünglichen Anschaffungskosten (strenges Niederstwertprinzip) anzusetzen. Eine Wertaufholung ist ausgeschlossen.
- (3) Schuldscheinforderungen und Darlehen sind zu den Nennbeträgen bzw. Anschaffungskosten zu bewerten.
- (4) Grundstücke, grundstücksgleiche Rechte und Bauten sind zu Anschaffungs- bzw. Herstellungskosten, vermindert um planmäßige nutzungsbedingte Abschreibungen von mindestens 2 % zu bewerten.

- (5) Der Wertansatz der Hypothekenforderungen (Arbeitgeberdarlehen) erfolgt – vermindert um geleistete Tilgungen – zum Nennwert.
- (6) Forderungen aus Darlehen, aus dem Versicherungsgeschäft, aus Lieferungen und Leistungen, Zinsforderungen, Mietforderungen sowie alle sonstigen Forderungen müssen mit ihrem jeweiligen Stand nachgewiesen werden.
- (7) Gegenstände der beweglichen Einrichtung, deren Anschaffungskosten im Einzelfall oder für die Sachgesamtheit 100,00 DM und mehr betragen, sind in einem Verzeichnis nachzuweisen. Das Nähere regelt die Dienst-anweisung.

### § 23

#### Rückstellungen, Verbindlichkeiten

- (1) Die Rückstellung für Pflichtleistungen ist der Überschuss der Aktiva über die Passiva in der Bilanz. Sie bildet das Kassenvermögen, das zur Deckung der satzungsmäßigen Leistungsverpflichtungen der Kasse und der Verwaltungskosten bestimmt ist. Die Aufwendungen aus der Erhöhung versicherungstechnischer Rückstellungen sind die Beträge, die sich aus der Gewinn- und Verlustrechnung als Überschuss ergeben.
- (2) Rückstellungen sind für ungewisse Verbindlichkeiten und für drohende Verluste aus schwebenden Geschäften zu bilden. Rückstellungen dürfen außerdem für ihrer Eigenart nach genau umschriebene, dem Geschäftsjahr oder einem früheren Geschäftsjahr zuzuordnende Aufwendungen gebildet werden, die am Abschlussstichtag wahrscheinlich oder sicher, aber in ihrer Höhe oder dem Zeitpunkt ihres Eintritts unbestimmt sind. Für Versorgungsbezüge oder ähnliche Verpflichtungen gebildete Rückstellungen sind gesondert auszuweisen; sie dürfen nur aufgelöst werden, soweit die Verpflichtung entfallen ist. Rückstellungen sind in Höhe des Betrags anzusetzen, der nach vernünftiger kaufmännischer Beurteilung notwendig ist. Rentenverpflichtungen sind zum Barwert der zukünftigen Auszahlungen anzusetzen.
- (3) Verbindlichkeiten sind zu ihrem Rückzahlungsbetrag anzusetzen.

### § 24

#### Kostenrechnung

Die Kasse hat eine auf ihre Aufgaben und Struktur abgestellte Kostenrechnung zu erstellen. Die darzustellenden Kosten umfassen die Verwaltungsaufwendungen. Sie sind aus der Finanzbuchhaltung nachprüfbar herzuleiten. Die Aufwendungen sind den vorgegebenen und maßgebenden Aufgabebereichen der Kasse (Kostenstellen) verursachungsgerecht oder sachgerecht (Verteilungsschlüssel) zuzuordnen.

#### Sechster Abschnitt

#### Rechnungslegung

### § 25

#### Zwischenberichte

Der Vorstand der Kasse hat den Verwaltungsrat über die Entwicklung der Erträge und Aufwendungen und über die Abwicklung des Wirtschaftsplans in regelmäßigen Abständen zu unterrichten. Für die Aufstellung der erforderlichen Zwischenberichte bedarf es keiner Bestandsaufnahme und keines förmlichen Abschlusses der Bücher. Wesentliche Abweichun-

gen vom Wirtschafts- und Finanzplan sind zu erläutern; dies gilt auch bei satzungsmäßigen Erträgen und Aufwendungen.

### § 26

#### Jährlicher Rechnungsabschluss

- (1) Der jährliche Rechnungsabschluss der Kasse besteht aus
  1. dem Jahresabschluss mit Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung und Anhang,
  2. dem Lagebericht,
  3. der Rechnungslegung über die Ausführung des Wirtschaftsplans.
- (2) Bei der Aufstellung des Jahresabschlusses und des Lageberichts sind die Vorschriften des Handelsgesetzbuches im Zusammenhang mit den in diesen Durchführungsvorschriften niedergelegten Ansatz-, Bewertungs- und Ausweisvorschriften zu beachten.

Der Jahresabschluss muss ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Kasse vermitteln.
- (3) In der Rechnungslegung über die Ausführung des Wirtschaftsplans sind die Erträge und Aufwendungen in der Gliederung der Gewinn- und Verlustrechnung den Ansätzen des Wirtschaftsplans gegenüberzustellen. Abweichungen sind, soweit erforderlich, zu erläutern.

### § 27

#### Aufstellung des jährlichen Rechnungsabschlusses

- (1) Der Vorstand hat bis zum Ablauf von vier Monaten nach Schluss des Geschäftsjahres den jährlichen Rechnungsabschluss aufzustellen, zu unterschreiben und dem Verwaltungsrat vorzulegen (§ 4 Abs. 2 Satz 3 Kassensatzung).
- (2) Der Verwaltungsrat prüft den jährlichen Rechnungsabschluss und nimmt unter Berücksichtigung des Prüfungsberichts schriftlich Stellung (§ 6 Abs. 2 Buchstabe a Kassensatzung).

### § 28

#### Feststellung und Entlastung

- (1) Der Verband der Diözesen Deutschlands stellt den jährlichen Rechnungsabschluss der Kasse unter Berücksichtigung des Prüfungsberichts und der Stellungnahme des Verwaltungsrates endgültig fest und entscheidet über die Entlastung von Vorstand und Verwaltungsrat (§ 8b Abs. 3 Satz 2 Kassensatzung).
- (2) Der jährliche Rechnungsabschluss soll innerhalb eines Jahres nach Ablauf des Geschäftsjahres festgestellt werden.

#### Siebenter Abschnitt

#### Prüfungen

### § 29

#### Prüfungen des Zahlungsverkehrs und der Buchhaltung

- (1) Die Prüfung von Zahlungsverkehr und Buchhaltung ist grundsätzlich als fortlaufende Prüfung durch die Innenrevision vorzunehmen.
- (2) Im Rahmen des jährlichen Revisionsplanes sind unvermutete Prüfungen der Barkasse, Porto- oder sonstigen Nebenkassen vorzunehmen. Eine Prüfung im Jahr hat sich auch auf die Vermögensgegenstände zu beziehen.

- (3) Das Nähere regelt die Dienstanweisung für die Innenrevision.
- (4) Werden Mängel von grundsätzlicher Bedeutung oder Schäden von erheblichem Umfang festgestellt, ist der Vorsitzende des Verwaltungsrates unverzüglich zu unterrichten.

### § 30

#### Prüfung aus außerordentlichen Anlässen

- (1) Ist durch ein ungewöhnliches Ereignis ein Schaden entstanden oder wird ein solcher vermutet, bestimmt der Vorstand den Umfang der unverzüglich vorzunehmenden Prüfung.
- (2) Über Umfang, Verlauf und Ergebnis ist eine Niederschrift zu fertigen.
- (3) Haben die Prüfer Mängel von grundsätzlicher Bedeutung oder Schäden von erheblichem Umfang festgestellt, ist der Vorsitzende des Verwaltungsrates unverzüglich zu unterrichten.

### § 31

#### Prüfung des jährlichen Rechnungsabschlusses

- (1) Der jährliche Rechnungsabschluss der Kasse ist von einer fachkundigen und unabhängigen Prüfungseinrichtung zu prüfen. Der Verband der Diözesen Deutschlands bestimmt einen Wirtschaftsprüfer oder eine Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und legt den Umfang der Prüfung fest (vgl. § 8 b Abs. 3 Satz 1 Kassensatzung).
- (2) Im Auftrag des Verbandes der Diözesen Deutschlands beauftragt die Kasse die Prüfungseinrichtung und trägt die hierdurch verursachten Kosten.
- (3) Für die Prüfung des jährlichen Rechnungsabschlusses gelten die allgemeinen Grundsätze des HGB für die Prüfung großer Kapitalgesellschaften sowie die Bedingungen des § 53 Haushaltsgrundsatzgesetz soweit der Prüfungsauftrag nichts Weiteres bestimmt.
- (4) Die Prüfung des jährlichen Rechnungsabschlusses erstreckt sich darauf, ob die Buchführung und der Jahresabschluss den Bestimmungen des HGB in Verbindung mit den in diesen Durchführungsvorschriften niedergelegten Grundsätzen entsprechen und ob die Rechnungslegung über die Ausführung des Wirtschaftsplans sowie der Lagebericht mit dem Jahresabschluss in Einklang stehen. Insbesondere sind die Buchführung, die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage sowie die Wirtschaftsführung zu beurteilen.
- (5) Die Prüfung erstreckt sich auf die Einhaltung der für die Wirtschaftsführung der Kasse geltenden Vorschriften und Grundsätze, insbesondere darauf, ob
  1. der Wirtschaftsplan und die Regelungen des § 8 über Mehraufwendungen eingehalten worden sind,
  2. die Erträge und Aufwendungen begründet und belegt sind,
  3. wirtschaftlich und sparsam bei der Mittelbewirtschaftung verfahren wurde.

### § 32

#### Prüfungsverfahren

- (1) Die Kasse hat die Prüfer bei der Wahrnehmung der Aufgaben zur Durchführung der Prüfung des jährlichen Rechnungsabschlusses zu unterstützen in dem sie

1. ihre Prüfungsbereitschaft dem Prüfer rechtzeitig anzeigt,
  2. insbesondere alle erbetenen Auskünfte erteilt,
  3. Einsicht in Belege, Akten und Urkunden gewährt,
  4. Erhebungen an Ort und Stelle ermöglicht,
  5. für notwendig gehaltene Testläufe bei automatisierter Datenverarbeitung durchführt.
- (2) Gewinnt der Prüfer während der Prüfung die Überzeugung, dass die Buchführung, der Jahresabschluss oder der Lagebericht sowie die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung zu wesentlichen Beanstandungen Anlass geben, oder stellt er Tatsachen fest, die den Verdacht auf Verfehlungen begründen, so hat er den Vorsitzenden des Verwaltungsrates unverzüglich zu unterrichten.
  - (3) Die Prüfung des jährlichen Rechnungsabschlusses soll bis zum Ablauf von sechs Monaten nach Ablauf des Geschäftsjahres abgeschlossen sein. Der Prüfer kann Prüfungen bereits vor Ablauf des Geschäftsjahres vornehmen.

### § 33

#### Prüfungsergebnis

- (1) Der Prüfer hat über das Ergebnis zu berichten. § 321 Abs. 1 und 2 HGB gilt entsprechend (vor Änderung durch KonTraG). Die Berichterstattung hat sich auf die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und wirtschaftlich bedeutsame Sachverhalte zu erstrecken.
- (2) Die wesentlichen Prüfungsfeststellungen sollen in einer Schlussbesprechung erörtert werden.
- (3) Sind nach dem Ergebnis der Prüfung zur Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung keine Einwendungen zu erheben, so hat der Prüfer dies durch den gesetzlich vorgeschriebenen Vermerk zu bestätigen und diesen um die Rechnungslegung über die Ausführung des Wirtschaftsplans zu erweitern.

### Achter Abschnitt

#### Schlussvorschriften

### § 34

#### Einsatz automatisierter Verfahren

Der Vorstand hat bei Verwendung von elektronischen Datenverarbeitungsanlagen und sonstiger automatisierter Feststellungs-, Anordnungs- und Buchungsverfahren über die Sicherung der Verfahren eine Dienstanweisung zu erlassen. Dabei sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Datenverarbeitung und die Grundsätze ordnungsmäßiger Speicherbuchführung zu beachten.

### § 35

#### Aufbewahrung der Bücher und Belege

- (1) Bücher und Belege sind sicher aufzubewahren. Soweit begründende Originalunterlagen den Anordnungen nicht beigefügt sind, sind die anordnenden Stellen für die Aufbewahrung verantwortlich.
- (2) Die Aufbewahrungsfristen richten sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- (3) Bücher und Belege können auf Bildträgern aufgenommen werden, wenn sichergestellt ist, dass der Inhalt der Bildträger mit den Originalen übereinstimmt und jederzeit lesbar gemacht werden kann. Das Nähere regelt eine besondere Dienstanweisung.

**§ 36  
Ermächtigung**

Der Vorstand der Kasse ist ermächtigt, weitere Einzelheiten zu diesen Durchführungsvorschriften in Dienstabweisungen zu regeln.

**§ 37  
Inkrafttreten**

Diese Durchführungsvorschriften über das Rechnungswesen der Kirchlichen Zusatzversorgungskasse des Verbandes der Diözesen Deutschlands treten am 21. 6. 1999 in Kraft.

## Erlasse des Herrn Erzbischofs

**Nr. 23 Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester des Erzbistums Köln (Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung – PrBVO)**

Die Ordnung der Dienst- und Versorgungsbezüge der Priester des Erzbistums Köln (Priesterbesoldungs- und -versorgungsordnung – PrBVO), Amtsblatt des Erzbistums Köln 1993 Nr. 94, Seite 99) in ihrer jeweils gültigen Fassung (letzte Fassung: Amtsblatt des Erzbistums Köln 1999 Nr. 156, Seite 156) wird wie folgt geändert.

Die Anlage 6 zu § 20 Abs. 2 PrBVO erhält folgende Neufassung:

Der Stellenbeitrag beträgt mit Wirkung ab 1. Januar 2000 16,10 % der Bezüge.

Köln, den 20. Dezember 1999

+ Joachim Card. Meisner  
Erzbischof von Köln

## Bekanntmachungen des Erzbischöflichen Generalvikariates

**Nr. 24 Tokyo-Sonntag 2000**

Köln, den 5. Januar 2000

Wie alljährlich wird am letzten Sonntag im Januar, in diesem Jahr am 30. Januar 2000, der Gebets- und Hilfsgemeinschaft mit der Erzdiözese Tokyo gedacht.

Im vergangenen Jahr konnte die am meisten besuchte katholische Kirche in Japan, die St. Ignatius-Kirche im Zentrum von Tokyo feierlich eingeweiht werden. Der Bau dieser Kirche, die eine alte Holzkirche ersetzt, wurde mit Hilfe der Katholiken des Erzbistums Köln ermöglicht.

Die Katholiken in Japan, die als eine Minderheit von weniger als einem halben Prozent der Gesamtbevölkerung ihren katholischen Glauben bekennen und leben müssen, sind ihren Schwestern und Brüdern aus dem Erzbistum Köln für jedes Zeichen der Solidarität dankbar. Diese Verbundenheit möge auch in den Fürbitten zum Ausdruck gebracht werden. Die Kollekte am Tokyo-Sonntag, die für wichtige Aufgaben der Kirche in Japan bestimmt ist, wird besonders empfohlen

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

**Nr. 25 Richtlinien für die Gewährung von Baudarlehen**

Köln, den 21. Dezember 1999

Es bestehen „Richtlinien für die Gewährung von Baudarlehen an Bedienstete des Erzbistums Köln, der Kirchengemeinden und Kirchengemeindeverbände im Bereich des Erzbistums Köln“, neugefasst mit Wirkung zum 1. Januar 1992 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1992, Nr. 4 Seite 2 ff), geändert mit Wirkung zum 1. Juni 1994 (Amtsblatt des Erzbistums Köln 1994, Nr. 141, Seite 155 ff).

Im Rahmen der Aufstellung des Haushaltsplanes für das Jahr 2000 ist in Abstimmung mit dem Kirchensteuerrat des Erzbistums Köln beschlossen worden, bis auf Weiteres keine Geldbeträge für Arbeitgeberbaurdarlehen in den Haushalt des Erzbistums Köln aufzunehmen.

Dies bedeutet, dass ab 1. Januar 2000 keine neuen Arbeitgeberbaurdarlehen mehr ausgegeben werden. Laufende Darlehen werden nach den weiter bestehenden Richtlinien ordnungsgemäß abgewickelt.

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

**Nr. 26 Neuordnung der Seelsorgebereiche im Dekanat Düsseldorf-Ost**

Köln, den 7. Januar 2000

Mit Wirkung vom 1. 1. 2000 werden die Seelsorgebereiche im Dekanat Düsseldorf-Ost neu geordnet.

Der Seelsorgebereich A bleibt unverändert.

Der Seelsorgebereich B bleibt unverändert.

Der Seelsorgebereich Flöngern (C) umfasst:

St. Elisabeth, Gerresheimer Str. 71, 40211 Düsseldorf,

St. Mariä Himmelfahrt (Liebfrauen), Degerstr. 27,

40235 Düsseldorf,

St. Vinzenz, Albertstr. 83, 40233 Düsseldorf,

St. Paulus, Paulusplatz 2, 40237 Düsseldorf.

Der Seelsorgebereich D umfasst:

St. Ursula, Margaretenstr. 1, 40235 Düsseldorf,

St. Margareta, Gericusstr. 9, 40625 Düsseldorf,

St. Cäcilia, Dorfstr. 5, 40629 Düsseldorf.

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

**Nr. 27 Katholikentag 2000**

Köln, den 21. Dezember 1999

Der 94. Deutsche Katholikentag findet in Hamburg in der Zeit vom 31. Mai bis 4. Juni 2000 statt.

Sofern Sie daran teilnehmen möchten, kann Ihnen für Mittwoch, 31. Mai 2000 und für Freitag, 2. Juni 2000 gemäß § 40 Abs. 3 KAVO / § 52 Abs. 3 BAT an diesen Tagen Arbeitsbefreiung erteilt werden.

Voraussetzung ist, dass Sie einen entsprechenden Antrag an den Dienstgeber richten und dabei die von Ihnen erworbene Dauerteilnehmer- bzw. Tagesteilnehmerkarte (ggf. Ablichtung) vorzeigen bzw. so bald als möglich nachreichen.

Vom Dienstgeber ist zu entscheiden, ob Ihrem Antrag dienstliche Belange entgegenstehen.

Werben Sie in Ihrer Gemeinde oder in Ihrem katholischen Verband für den Katholikentag und kommen Sie mit einer Gruppe nach Hamburg. Jedes 10. Mitglied einer Gruppe erhält vom Veranstalter eine Freikarte (keine Fahrt- und Übernachtungskosten) zum Katholikentag.

Wer daran teilnehmen möchte, wendet sich bitte an den Veranstalter (Service-Nr. 040/372000), Geschäftsstelle 94. Katholikentag Hamburg 2000 e. V., Postfach 11 34 65, 20434 Hamburg (Fax: 0 40/37 63 22 22).

Über Streckenverläufe und Preise des Sonderzugangebotes informiert Sie das City-Reisebüro Udo Hell (Tel.: 0 63 73/81 17 16; Fax: 0 63 73/81 17 99).

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

**Nr. 28 Warnung**

Köln, den 5. Januar 2000

Der Sekretär der Deutschen Bischofskonferenz macht auf folgenden Sachverhalt aufmerksam und bittet die Generalvikariate um Warnung in den Amtsblättern:

Der Generalsekretär der Katholischen Bischofskonferenz von Sri Lanka, Bischof Malcolm Ranjith, hat uns in Kenntnis gesetzt, dass ein sri-lankesischer Staatsbürger namens **Lalith Aponso** regelmäßig verschiedene Regionen in Deutschland bereist und sich zu Unrecht als römisch-katholischer Bischof ausgibt. Er trägt auch geistliche Kleidung.

Bei **Lalith Aponso** handelt es sich um einen ehemaligen Seminaristen des Aloysius-Minor-Seminary, der jedoch nicht für das Priesteramt als geeignet befunden und daher aus dem Seminar entlassen wurde. Mehrere Jahre später beanspruchte er, Jesus habe ihn zum Bischof ordiniert, und er fand auch eine Reihe von Anhängern, die sich heute aber auf einige wenige reduziert haben.

Das Erzbischöfliche Generalvikariat

**Kirchliche Mitteilungen****Nr. 29 Eucharistischer Weltkongress im Heiligen Jahr vom 18.–25. Juni 2000 in Rom**

Unter dem Leitthema „Jesus Christus, einziger Erlöser der Welt, Brot für das Leben“ findet im Heiligen Jahr vom 18.–25. Juni 2000 in Rom der 47. Eucharistische Weltkongress statt.

Das Programm der Festwoche, das Anmeldeformular sowie weiterführende Informationen werden auf Wunsch über das Erzbistum Köln, Generalvikariat, Büro Heiliges Jahr 2000, 50606 Köln, Telefon 02 21/16 42-11 77, Fax: -13 70, kostenfrei zugestellt.

**Nr. 30 Ausbildung zum/zur Gemeindefereenten/Gemeindefereentin – Bewerbungen für den Studiengang „Praktische Theologie“ an den Kath. Fachhochschulen Paderborn und Mainz und für die Ausbildung an der Fachakademie Mainz**

Bewerbungen zum Studium der Religionspädagogik – Berufsziel Gemeindefereent/in – müssen sowohl an die entsprechende Fachhochschule/Fachakademie wie an das Erzbischöfliche Generalvikariat Köln gerichtet werden.

Die Kath. Fachhochschule NW, Abt. Paderborn, Fachbereich Theologie, Leostr. 19, 33098 Paderborn, Tel.: 0 52 51/12 25 21, nimmt Bewerbungen in der Zeit vom 1. Januar bis 31. März 2000 entgegen; Bewerbungsunterlagen sind dort anzufordern.

Die Kath. Fachhochschule für Praktische Theologie, Saarstr. 3, 55122 Mainz, Tel. 0 61 31/2 89 44-24, nimmt Bewerbungen bis zum 31. Mai 2000 entgegen. Bewerbungsunterlagen können ebenfalls dort angefordert werden.

Der Anmeldetermin an der Fachakademie zur Ausbildung von Gemeindefereent/innen in Mainz (Bischöfliches Seminar für Gemeindepastoral und Religionspädagogik), Römerwall 67, 55131 Mainz, Tel. 0 61 31/22 20 96, läuft ebenfalls bis zum 31. Mai 2000.

Ein Doppel der Bewerbung geht an das Erzbischöfliche Generalvikariat, Abt. Aus- und Weiterbildung, 50606 Köln.

Interessenten für das Studium an einer Kath. Fachhochschule oder Fachakademie mit dem Berufsziel Gemeindefereent/in ist vor der Bewerbung eine Kontaktaufnahme mit der Ausbildungsleiterin des Erzbistums Köln, Frau Irmgard Conin, unter der o.g. Anschrift, Tel.: 02 21/16 42-15 14, empfohlen.

Wir bitten herzlich darum, entsprechende Interessent(inn)en auf diese Bewerbungsmodalitäten hinzuweisen.

**Nr. 31 Urlaubsvertretung für Priester in der Erzdiözese Salzburg (Österreich) vom 10. Juli 2000 bis 10. September 2000**

Um den Seelsorgspriestern der Erzdiözese Salzburg den wohlverdienten Urlaub zu ermöglichen, sind Priester eingeladen, ihren Urlaub mit einer Seelsorgsvertretung zu verbinden.

Der vertretende Priester soll wenigstens telefonisch erreichbar sein und für die notwendigsten seelsorglichen Arbeiten wie Gottesdienste, Krankenprovision, Beichtgelegenheit und Aussprache bereitstehen.

Damit auch größere Ausflüge möglich sind, besteht die Möglichkeit zur Absprache mit dem Seelsorger der Nachbarpfarre.

Als Vergütung werden freie Station, Fahrtkostenzuschuss und Gottesdienstvergütung geboten.

In kleineren Pfarren besteht meist die Möglichkeit zur Selbstversorgung, sodass evtl. die Haushälterin mitgenommen werden kann (entsprechende Wünsche bitte angeben).

Eine *schriftliche Anmeldung* mit Angabe von Wünschen bezüglich Termin und Lage der Pfarre möge *bis spätestens 31. März 2000* an folgende Adresse erfolgen: Erzb. Ordinariat Salzburg, Urlaubsvertretung, Kapitelplatz 2, A-5010 Salzburg, Fax: 0043 / 662 / 80 47-75.

**Nr. 32 Zu besetzende Pfarrerstellen**

Im Seelsorgebereich „Kreuz Köln-Nord“, Dekanat Köln-Worringen, ist ab dem 1. 2. 2000 die Pfarrerstelle vakant und soll wieder besetzt werden.

**Nr. 33 Offene Stellen für Pastorale Dienste**

Für folgende Seelsorgebereiche werden Pastorale Mitarbeiter (GR/PR) gesucht:

Solingen	SB – D 1,5 GR
Grevenbroich	SB – A
Grevenbroich	SB – C mit Schwerpunkt Jugendpastoral
Altenkirchen	SB – Westerwald
Gummersbach	SB – A
Eitorf	SB – B (Windeck-Dättenfeld)
Köln-Bayenthal	SB – A
Köln-Worringen	SB – B
Kerpen	SB – A
Kerpen	SB – B
Hürth	SB – B
Wesseling	SB – A
Euskirchen	SB – E
Bad Münstereifel	SB – A
Bad Münstereifel	SB – B
Bonn-Süd	SB – A

Interessenten/innen mit Berufserfahrung wenden sich bitte an Personalreferentin Frau Ursula Zöller, HA-SP Einsatz, Telefon 16 42-15 12.

**Nr. 34 Personalchronik**

**Ernennung eines Erzbischöflichen Rates ad honores**

Der Herr Erzbischof hat am 23. November 1999 den Pfarrer Wolfgang Kolzem, Seelsorger und Moderator gem. Can. 517

§ 1 CIC im Seelsorgebereich D des Dekanates Leverkusen, zum Erzbischöflichen Rat ad honores ernannt.

**Ernennung eines Stadtdechanten**

Der Herr Erzbischof hat am 20. Dezember 1999 nach der Wahl durch die Priester des Dekanates Remscheid den Pfarrer Dr. Peter Schmedding an St. Bonaventura in Remscheid-Lennep und Pfarrvikar an Hl. Kreuz in Remscheid-Lüttringhausen, unter Beibehaltung seiner übrigen bisherigen Aufgaben für weitere sechs Jahre zum Dechanten im Dekanat Remscheid und zum Stadtdechanten im Stadtdekanat Remscheid ernannt.

**Ernennung eines Definitors**

Der Herr Erzbischof hat am 20. Dezember 1999 den Pfarrer Jose Luis Gamba, Leiter der Spanischen Kath. Mission Remscheid, unter Beibehaltung seiner bisherigen Aufgaben für sechs Jahre zum Definitor des Dekanates Remscheid ernannt.

**Es wurden ernannt am:**

- 14. 12. Hirsch Ralf, Kaplan, unter Beibehaltung seiner bisherigen Aufgaben zum Dekanatsjugendseelsorger im Dekanat Ratingen;
- 14. 12. Schmitz Hermann-Josef, Pfarrer, unter Beibehaltung seiner bisherigen Aufgaben zum Caritasbeauftragten im Dekanat Düsseldorf-Nord.

**Der Herr Erzbischof hat am:**

- 14. 12. den Pfarrer Heinz-Josef Schmidt unter Beibehaltung seiner übrigen Aufgaben als Caritasbeauftragter im Dekanat Düsseldorf-Nord entpflichtet;
- 15. 12. den Prälat Peter Schnell unter Beibehaltung seiner übrigen Aufgaben mit Wirkung vom 1. Januar 2000 als Spiritual am Erzb. Diakoneninstitut und als Rector ecclesiae der Kapelle des Erzb. Diakoneninstituts entpflichtet.

**Es starben im Herrn am:**

- 24. 12. Kalkert Artur, Pfarrer i. R., 83 Jahre alt;
- 3. 1. Scholten Pater Kurt SDB, Pfarrverweser an St. Margareta und an St. Georg in Neunkirchen-Seelscheid und Rektoratspfarrverweser an St. Anna in Neunkirchen-Seelscheid-Hermerath, Definitor des Dekanates Neunkirchen, 66 Jahre alt.

**Laien in der Seelsorge**

**Es wurde versetzt am:**

- 1. 1. Metzemacher Inge, Pastoralreferentin an St. Maria Königin in Düsseldorf-Lichtenbroich, St. Bruno und St. Maria unter dem Kreuze in Düsseldorf-Unterrath, als Pastoralreferentin nach St. Matthias in Leverkusen-Fettehenne, St. Nikolaus in Leverkusen-Steinbüchel und St. Franziskus in Leverkusen-Steinbüchel-West, Dekanat Leverkusen.

**Aus dem Dienst ist ausgeschieden am:**

- 20. 12. Longeric Ulrike, Pastoralreferentin.

**Es starb im Herrn am:**

- 26. 12. Theis Ursula, Gemeindefereantin an St. Johannes Enthauptung in Lohmar und St. Mariä Geburt in Lohmar-Birk, 48 Jahre alt.

**Nr. 35 Pontifikalhandlungen**

Der Herr Kardinal und Erzbischof nahm folgende Pontifikalhandlungen vor:

*Altarweihe* in St. Severin, Bonn (Bad Godesberg – Mehlem) am 29. August 1999

10. Oktober 1999

Spendung der *hl. Firmung* in Santa Maria dell'Anima, Rom 9 Firmlinge

Im Auftrag des Herrn Kardinals und Erzbischofs nahm Herr Weihbischof Dr. Klaus Dick folgende Pontifikalhandlungen vor:

Am 7. August 1999 *Altarweihe* in der Pfarrkirche St. Peter und Paul, Engelskirchen, Dekanat Gummersbach.

Spendung der *hl. Firmung* am 31. Mai 1999 in Bergisch Gladbach-Paffrath, St. Clemens (einschl. Firmlinge aus Bergisch Gladbach-Hand, St. Konrad) Dekanat Bergisch Gladbach, an 24 Firmlinge.

Spendung der *hl. Firmung* im Dekanat Eitorf

14. August 1999

Eitorf Mühleip, St. Aloysius (einschl. Firmling aus Eitorf-Obereip, St. Franziskus Xaverius) 20 Firmlinge

Eitorf Alzenbach, St. Petrus Canisius 18 Firmlinge

21. Oktober 1999

Windeck-Dattenfeld, St. Laurentius 34 Firmlinge

31. Oktober 1999

Asbach, St. Laurentius 29 Firmlinge

Asbach-Limbach, Rosenkranzkönigin 7 Firmlinge

zusammen 108 Firmlinge

Spendung der *hl. Firmung* im Dekanat Remscheid:

28. August 1999

Remscheid, St. Joseph 58 Firmlinge

30. August 1999

Remscheid-Lennep, St. Bonaventura 38 Firmlinge

zusammen 96 Firmlinge

Spendung der *hl. Firmung* im Dekanat Solingen:

1. September 1999

Solingen-Krahenhöhe, St. Josef aus dem Seelsorgebereich D 29 Firmlinge

4. September 1999

Solingen, St. Michael 37 Firmlinge

8. September 1999

Solingen-Gräfrath, St. Mariä Himmelfahrt 19 Firmlinge

9. September 1999

Solingen-Löhdorf, Liebfrauen 42 Firmlinge

11. September 1999

Solingen, St. Suitbertus aus dem Seelsorgebereich D 68 Firmlinge

13. September 1999

Solingen, St. Clemens 64 Firmlinge

15. September 1999

Solingen-Mangenberg, St. Engelbert 32 Firmlinge

16. September 1999

Solingen-Merscheid, St. Mariä Empfängnis 19 Firmlinge

18. September 1999

Solingen-Wald, St. Katharina 16 Firmlinge

19. September 1999

Solingen-Ohligs, St. Joseph 40 Firmlinge

zusammen 366 Firmlinge

Spendung der *hl. Firmung* im Dekanat Leverkusen:

25. September 1999

Leverkusen-Steinbüchel-West, St. Franziskus 48 Firmlinge

27. September 1999

Leverkusen-Fettehenne, St. Matthias 36 Firmlinge

29. September 1999

Leverkusen-Steinbüchel, St. Nikolaus 9 Firmlinge

12. Dezember 1999

Leverkusen-Rheindorf, Zum Hl. Kreuz 58 Firmlinge

zusammen 151 Firmlinge

Spendung der *hl. Firmung* im Dekanat Wuppertal-Barmen:

18. Oktober 1999

Wuppertal-Beyenburg, St. Maria Magdalena 31 Firmlinge

23. Oktober 1999

Wuppertal-Barmen, Herz Jesu 21 Firmlinge

Wuppertal-Barmen, St. Marien 46 Firmlinge

25. Oktober 1999

Wuppertal-Barmen, St. Elisabeth 8 Firmlinge

27. Oktober 1999

Wuppertal-Hatzfeld, St. Konrad 56 Firmlinge

30. Oktober 1999

Wuppertal-Langerfeld, St. Raphael 55 Firmlinge

3. November 1999

Wuppertal-Barmen, St. Antonius 102 Firmlinge

6. November 1999

Wuppertal-Barmen, St. Johann Baptist (einschl. Firmlinge aus Wuppertal-Nächstebreck, St. Mariä Himmelfahrt) 42 Firmlinge

zusammen 361 Firmlinge

Spendung der *hl. Firmung* im Dekanat Gummersbach:

20. Oktober 1999

Wiehl, St. Mariä Himmelfahrt (einschl. Firmlinge aus Wiehl-Bielstein, St. Bonifatius) 12 Firmlinge

29. November 1999

Gummersbach, St. Franziskus 40 Firmlinge

zusammen 52 Firmlinge

Spendung der *hl. Firmung* am 28. Oktober 1999 in der Pfarrkirche St. Gertrud, Morsbach, Dekanat Waldbröl, an 42 Firmlinge.

Spendung der *hl. Firmung* im Dekanat Wipperfürth:

24. April 1999

Lindlar, St. Severin 61 Firmlinge

4. November 1999

Hückeswagen, St. Mariä Himmelfahrt 46 Firmlinge

7. November 1999

Lindlar-Frielingsdorf, St. Apollinaris 42 Firmlinge

Lindlar-Kapellensüng, St. Agatha 11 Firmlinge

21. November 1999

Wipperfürth, St. Nikolaus 84 Firmlinge

5. Dezember 1999  
Radevormwald, St. Marien  
(einschl. Firmlinge aus Radevormwald-  
Vogelsmühle, St. Joseph) 61 Firmlinge  
zusammen 305 Firmlinge

Spendung der hl. Firmung im Dekanat Wuppertal-Elberfeld:

21. Februar 1999  
Wuppertal-Barmen-Lichtenplatz,  
St. Christophorus (einschl. Firmlinge  
aus Wuppertal-Hahnerberg, St. Hedwig) 32 Firmlinge

6. November 1999  
Wuppertal-Vohwinkel, Kapelle der JVA  
Pfarre St. Ludger 2 Firmlinge

1. Dezember 1999  
Wuppertal-Ronsdorf, St. Joseph 59 Firmlinge

2. Dezember 1999  
Wuppertal-Elberfeld, St. Laurentius (einschl.  
Firmlinge aus St. Joseph u. St. Marien) 106 Firmlinge

4. Dezember 1999  
Wuppertal-Elberfeld, Herz Jesu  
(einschl. Firmlinge aus Christ König) 61 Firmlinge  
Wuppertal-Elberfeld, St. Michael  
(einschl. Firmlinge aus Wuppertal-Dönberg,  
St. Mariä Hilf) 55 Firmlinge

5. Dezember 1999  
Wuppertal-Elberfeld, St. Suitbertus 34 Firmlinge

9. Dezember 1999  
Wuppertal-Sonnborn, St. Remigus  
(einschl. Firmlinge aus Wuppertal-Elberfeld,  
St. Bonifatius) 52 Firmlinge  
zusammen 401 Firmlinge

Spendung der hl. Firmung im Dekanat Neunkirchen:

22. November 1999  
Much, St. Martin 38 Firmlinge

24. November 1999  
Much-Marienfeld, St. Mariä Himmelfahrt 19 Firmlinge

25. November 1999  
Neunkirchen-Seelscheid, St. Margareta 37 Firmlinge  
zusammen 94 Firmlinge

Am 23. November 1999 Spendung der hl. Firmung in Hennef-Warth, Liebfrauen, Dekanat Hennef, an 43 Firmlinge.

Im Auftrag des Herrn Kardinals und Erzbischofs nahm Herr Weihbischof Manfred Melzer folgende Pontifikalhandlungen vor:

Spendung der hl. Firmung im Dekanat Köln-Lindenthal:

29. August 1999  
St. Stephan, Lindenthal 63 Firmlinge

Spendung der hl. Firmung im Dekanat Köln-Dünnwald:

16. September 1999  
St. Johann Baptist, Höhenhaus 42 Firmlinge

Spendung der hl. Firmung im Dekanat Köln-Lövenich:

23. September 1999  
St. Vitalis, Müngersdorf 45 Firmlinge

25. September 1999  
St. Marien, Weiden 47 Firmlinge

Spendung der hl. Firmung im Dekanat Köln-Mitte (Süd):

24. Oktober 1999  
St. Pantaleon 18 Firmlinge

7. November 1999  
St. Severin 25 Firmlinge

Spendung der hl. Firmung im Dekanat Frechen:

27. November 1999  
St. Ulrich, Buschbell-Hücheln 35 Firmlinge

Spendung der hl. Firmung im Dekanat Köln-Porz:

28. November 1999  
St. Michael, Eil 46 Firmlinge

Spendung der hl. Firmung im Dekanat Gummersbach:

14. Dezember 1999  
St. Peter und Paul, Engelskirchen 51 Firmlinge

15. Dezember 1999  
Herz-Jesu, Engelskirchen-Loope 47 Firmlinge

Im Auftrag des Herrn Kardinals und Erzbischofs nahm Herr Weihbischof em. Walter Jansen folgende Pontifikalhandlung vor:

Spendung der hl. Firmung in der Pfarrkirche St. Georg, Dekanat Köln-Mitte (Süd), am 8. August 1999 an 1 Firmling.

Im Auftrag des Herrn Kardinals und Erzbischofs nahm Herr Abt Dr. Placidus Mittler OSB folgende Pontifikalhandlungen vor:

Spendung der hl. Firmung

Dekanat Bonn-Nord

16. Januar 1999  
Bonn-Dransdorf, St. Antonius  
und Bonn-Lessenich, St. Laurentius 30 Firmlinge

Dekanat Troisdorf

24. Februar 1999  
Troisdorf-Sieglar, St. Johannes v.d.L. Tore  
mit Troisdorf-Eschmar, St. Peter und Paul,  
Troisdorf-Friedrich-Wilhelms-Hütte, Herz  
Jesu, Troisdorf-Kriegsdorf, St. Antonius 130 Firmlinge

Dekanat Siegburg

15. Mai 1999  
Siegburg, Abtei Michaelsberg 2 Firmlinge

Dekanat Düsseldorf-Nord

24. Mai 1999  
Düsseldorf-Lichtenbroich, St. Maria Königin,  
Düsseldorf-Unterrath, St. Bruno und  
St. Maria unter dem Kreuze 59 Firmlinge

Dekanat Mettmann

4. Juni 1999  
Mettmann, St. Lambertus 30 Firmlinge

## Dekanat Wuppertal-Barmen

5. Juni 1999

Wuppertal-Barmen, St. Johann Baptist

47 Firmlinge  
(Italiener)

## Dekanat Königswinter

12. Juni 1999

Königswinter-Niederdollendorf-Oberdollendorf 40 Firmlinge

## Dekanat Grevenbroich

17. September 1999

Rommerskirchen-Nettesheim, St. Martinus 56 Firmlinge

## Dekanat Langenfeld/Monheim

21. September 1999

Langenfeld-Reusrath, St. Barbara 40 Firmlinge

## Dekanat Bonn-Bad Godesberg

19. Oktober 1999

Bonn-Bad Godesberg, St. Andreas u. Herz Jesu 23 Firmlinge

20. Oktober 1999

Bonn-Bad Godesberg, Heilig Kreuz u.  
St. Evergislus

25 Firmlinge

## Dekanat Düsseldorf-Ost

20. November 1999

Düsseldorf-Gerresheim, St. Margareta 35 Firmlinge

## Dekant Bergheim

6. Dezember 1999

Bergheim-Paffendorf, St. Pankratius 49 Firmlinge

Zur Post gegeben am 17. Januar 2000