
Pfarramtliche Gelder und Sachgüter im Bistum St. Gallen

2023

I. Umgang mit pfarramtlichen Geldern und Sachgütern im Bistum St. Gallen

1. Einleitung

Gelder und Sachgüter der Kirche (Pfarrei) müssen klar auseinander gehalten werden von Geldern und Sachgütern der staatskirchenrechtlichen Instanzen (Kirchgemeinde).

Diese Weisungen gelten für die Pfarreien und Seelsorgeeinheiten sowie die Anderssprachigenseelsorge mit Sitz im Bistum St. Gallen. Für Wallfahrtsstiftungen und Klöster gelten die jeweils eigenen Bestimmungen.

Pfarramtliche Gelder sind *insbesondere*:

- Kollekten, die in Gottesdiensten gesammelt werden
- Kollekten aus Kassen in der Kirche (z.B. Kerzen- und Antoniuskasse)
- Spenden und Gaben an das Pfarramt
- Nicht persönliche Spenden und Gaben an die Mitarbeiter/-innen in der Seelsorge
- Zinsen von pfarramtlichen Geldern
- Stiftungen, Legate u.ä., die der Pfarrei gemacht werden
- Erträge aus pfarramtlichen Sachgütern
- Beiträge der Kirchgemeinden an das Pfarramt

Gelder der staatskirchenrechtlichen Instanzen sind:

- Kirchensteuern
- Zinsen von Vermögenswerten der Kirchgemeinde
- Stiftungen, Spenden, Legate u.ä., die der Kirchgemeinde gemacht werden
- Jahrzeitenfonds und deren Erträge (zur Verwaltung)

Für Gelder und Sachgüter, die dem Pfarramt gehören, gelten die Bestimmungen der can. 1281 – 1288, 532, 537 im Kirchenrecht.

2. Transparenz des Verwendungszwecks pfarramtlicher Gelder

2.1 Grundsätze:

- 2.1.1 Es muss deklariert werden, für welchen Zweck pfarramtliche Gelder bestimmt sind.
- 2.1.2 Das Vertrauen der spendenden Person darf nicht verletzt werden. Der angegebene Verwendungszweck ist unbedingt zu respektieren.
- 2.1.3 Gelder für begünstigte Personen oder Institutionen sind rechtzeitig zu überweisen.
- 2.1.4 Gelder deklarerter Konten dürfen nicht zweckentfremdet werden.

2.2 Bestimmungen:

- 2.2.1 Pfarramtliche Gelder sind in der Regel für pastorale oder soziale Zwecke (diakonisch-caritative Werke und Tätigkeiten auf Ebene Pfarrei, Bistum und Weltkirche) zu verwenden. Ausnahmen müssen deklariert werden. Es ist darauf zu achten, dass die Anonymität begünstigter Personen gewahrt bleibt.
- 2.2.2 Spenden und Gaben an das Pfarramt sind entsprechend dem Spenderwillen zu verwenden. Es wird empfohlen, den Verwendungszweck der Opferlichtkasse zu beschriften.
- 2.2.3 In den pfarreilichen Publikationsorganen ist in regelmässigen Abständen über die Höhe und den Verwendungszweck der Kollekten zu informieren, die in den Gottesdiensten und bei Projektanlässen gesammelt wurden.
- 2.2.4 Gelder von Sammlungen für andere Institutionen werden der begünstigten Institution weitergeleitet.
Über zweckgebundene oder frei verfügbare Gelder des Pfarramtes entscheidet die/der Pfarreibeauftragte selber bis zur Höhe von maximal CHF 5'000.00.

Dabei werden Beiträge an die gleiche Person, Institution oder das gleiche Projekt zusammengezählt und dürfen pro Jahr CHF 5'000.00 nicht übersteigen.

Für höhere Ausgaben bis CHF 20'000.00 braucht die/der Pfarreibeauftragte die Zustimmung des Dekans. Ist der Pfarreibeauftragte selber Dekan, braucht er die Zustimmung der Dekanatskoordinatorin/des Dekanatskoordinators. Dabei werden Beiträge an die gleiche Person, Institution oder das gleiche Projekt zusammengezählt und dürfen pro Jahr CHF 20'000.00 nicht übersteigen.

Übersteigt die Ausgabe CHF 20'000.00 braucht die/der Pfarreibeauftragte die Zustimmung des Bischofs. Dabei werden Beiträge an die gleiche Person, Institution oder das gleiche Projekt zusammengezählt.

Die gleiche Regelung gilt für Gelder der Seelsorgeeinheit, wobei an die Stelle der/des Pfarreibeauftragten das Pastoraleamt tritt.

Die gleiche Regelung gilt für Gelder der Anderssprachigen-seelsorge, wobei an die Stelle der/des Pfarreibeauftragten die von der jeweiligen Anderssprachigenseelsorge zuständige Person tritt. Der zuständige Dekan ist der Dekan des Hauptsitzes der Mission.

Sozialdienste mit eigener Buchhaltung brauchen ein eigenes, vom Bischof genehmigtes Reglement.

- 2.2.5 Veräusserungen von Sachgütern (Immobilien und Kunstwerke) müssen in jedem Fall vom Bischof genehmigt werden.

3. Verantwortung für die anvertrauten Gelder

3.1 Grundsätze:

- 3.1.1 Für die korrekte Verwaltung und Verwendung der Gelder der Pfarrei ist die/der Pfarreibeauftragte gegenüber dem Bischof verantwortlich, für Gelder der Seelsorgeeinheit das Pastoralteam. Die Verwaltung, nicht aber die Verantwortung kann dem Pfarreisekretariat übertragen werden.
- 3.1.2 Bei grossen Spenden sind daraus entstehende Belastungen zu bedenken. Bei Unsicherheit ist eine Fachperson zuzuziehen oder mit dem Ordinariat Rücksprache zu nehmen.
- 3.1.3 Die Gelder der Pfarrei sollen für die Zwecke, zu denen sie gegeben wurden, eingesetzt werden. Insbesondere Gelder für diakonisch-caritative Aufgaben sollen nicht angehäuft werden. Sollen für die Gelder der Pfarrei Anlagen getätigt werden, so muss eine Anlagestrategie ausgearbeitet und dem Bischof zur Genehmigung vorgelegt werden. Davon ausgenommen sind Genossenschaftsanteile und Kassa-Obligationen¹.

4. Pflicht zur Buchführung

4.1 Grundsatz:

- 4.1.1 Über die pfarramtlichen Gelder bzw. die Gelder der Anderssprachigenseelsorge ist eine Buchhaltung zu führen. Über die Gelder der Seelsorgeeinheit ist eine eigene Buchhaltung zu führen.
- 4.1.2 Über die Gelder mehrerer oder aller Pfarreien der Seelsorgeeinheit kann eine einzige Buchhaltung geführt werden. Die Gelder der einzelnen Pfarrämter müssen aber gesondert ausgewiesen werden. Das Ordinariat stellt einen Muster-Kontenplan zur Verfügung.

¹ Maximal 40% des Gesamtvermögens; nur Kassa-Obligationen von Schweizer Banken – UBS, Credit Suisse, Kantonalbanken, Raiffeisen oder Regionalbanken – oder Anleihen von Kantonen oder der Schweizerischen Eidgenossenschaft

- 4.1.3 Die Gelder der Seelsorgeeinheit setzen sich zusammen aus Beiträgen aus den Pfarreien der Seelsorgeeinheit sowie aus Beiträgen Dritter. Über die Beiträge aus den Pfarreien entscheidet die/der jeweilige Pfarreibeauftragte.

4.2 Bestimmungen:

- 4.2.1 Über die verschiedenen Gelder muss detailliert Buch geführt werden. Jeder Vorgang muss belegt und gebucht werden. Alle Ausgabenbelege sind zu visieren.
- 4.2.2 Die Buchhaltung ist jährlich per 31. Dezember abzuschliessen und eine Bilanz zu erstellen.

5. Revision und Visitation

5.1 Grundsatz:

Die Buchhaltung über die pfarramtlichen Gelder ist jährlich durch einen Revisor/eine Revisorin zu überprüfen.

5.2 Bestimmungen:

- 5.2.1 Die Revision der Buchhaltung soll in den ersten beiden Monaten des Jahres erfolgen.
- 5.2.2 Für Pfarreibuchhaltungen mit einem Vermögen bis maximal CHF 750'000.00 gilt:
Die/der Pfarreibeauftragte beauftragt eine unabhängige sachverständige Person ihrer/seiner Wahl oder eine Revisionsstelle mit der Revision. Diese Person darf nicht mit der/dem Pfarreibeauftragten verwandt sein. Bei einem Vermögen von über CHF 750'000.00 muss die Revision durch eine anerkannte Revisionsgesellschaft durchgeführt werden, wobei eine eingeschränkte Revision ausreicht.
- 5.2.3 Die mit der Revision beauftragte Person bzw. die Revisionsstelle erstellt einen schriftlichen Revisionsbericht.
- 5.2.4 Das Original des Revisionsberichtes erhält das Pfarramt bzw. die Buchführende Stelle in der Seelsorgeeinheit.

- 5.2.5 Jahresrechnung, Bilanz und Revisionsbericht sind in Kopie jährlich bis spätestens Ende März dem Bischöflichen Ordinariat einzureichen. Das Ordinariat kann zusätzliche Dokumente einfordern.
- 5.2.6 Die pastorale Visitation und die finanzielle Visitation werden getrennt, aber im selben Turnus durchgeführt. Die Visitation wird in eigener Bestimmung geregelt. Die finanzielle Visitation erfolgt durch die vom Ordinariat bestellten Revisoren.

II. Umgang mit Mess-Stipendien

Grundsatz:

Mess-Stipendien (Manualstipendien wie Stipendien aus Jahrzeitenfonds) sind zweckgebunden. Ihre Verwaltung liegt in der Verantwortung des Pfarramtes (vgl. HRW 2.2.3.4.2 – 2.2.3.4.4).

Bestimmungen:

1. Das Pfarramt führt Buch über die Mess-Stipendien der Messstiftungen und die Manualstipendien, die dem Pfarramt übergeben werden.
2. Mess-Stipendien, einzeln oder aus Erträgen aus dem Jahrzeitenfond bezahlt, sind rechtzeitig an die vorgesehenen Priester und Stellen weiterzuleiten.
3. Die Verwaltung wird anlässlich der finanziellen Visitation durch das Bistum kontrolliert.
4. Die Persolvierung der Stipendien liegt in der Verantwortung der Priester.

Weitere Hinweise zu pfarramtlichen Geldern finden sich

- im Dekanenbehelf (Übergabe Pfarramt)
- in den Bischöflichen Weisungen zu den Seelsorgeeinheiten

Erlassen, St. Gallen, 1. Januar 2023

+ Markus Büchel, Bischof