
Pfarramtliche Gelder und Sachgüter im Bistum St. Gallen

2005

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).

Pfarramtliche Gelder sind:

- 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 Seelsorgerinnen und Seelsorger
- Zinsen von pfarramtlichen Geldern
- Stiftungen, Legate u.ä., die der Pfarrei gemacht werden
- Erträge aus pfarramtlichen Sachgütern

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 Bei sehr grossen Spenden ist zu erwägen, ob nicht eine Stiftung die beste Form der Verwaltung darstellt.
- 2.1.4 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.
- 2.2.3 In den Publikationsorganen der Pfarrei 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 In *Einzelparreien und Seelsorgeverbänden* können Gelder, die nicht öffentlich ausgewiesen werden, pro Fall und pro Jahr bis zu einem Betrag von Fr. 5'000 vom Seelsorger / von der Seelsorgerin frei eingesetzt werden. Bei Beträgen

zwischen Fr. 5'000 und Fr. 20'000, muss Rücksprache mit dem Dekan genommen werden. Dazu muss dem Dekan Einblick in die Bücher gewährt werden. Allfällige Bedenken meldet der Dekan beim Bischof. Will der Dekan in seiner Eigenschaft als Pfarrer selbst einen Betrag zwischen Fr. 5'000 und Fr. 20'000 einsetzen, nimmt er Rücksprache mit seinem Stellvertreter.

In *Seelsorgeeinheiten* gilt es zu unterscheiden zwischen Geldern der Einzelpfarreien und Geldern der Seelsorgeeinheit. Im Seelsorgekonzept muss die Verwaltung und Verwendung pfarramtlicher Finanzen und der Finanzen der Seelsorgeeinheit geregelt sein. Das Vermögen der einzelnen Pfarreien bleibt grundsätzlich örtliches Kirchengut. Aus den pfarramtlichen Vermögen werden jedoch angemessene Beiträge an die Seelsorgeeinheit geleistet. Das Pastoralteam bestimmt, wer Zugang hat zu den Finanzen der Pfarreien und Zugang zu den Finanzen der Seelsorgeeinheit (vgl. Richtlinien Seelsorgeeinheiten, S. 6f, Ziff. 2.8). Das Pastoralteam kann Gelder frei einsetzen bis zu einem Betrag von Fr. 20'000. Im Fall von Uneinigkeit gelten die Bestimmungen im Reglement Seelsorgeeinheiten (5.2.1.2.6) S. 7 unter 2.13 und 2.14. Diese Regelungen gelten auch, wenn der Betrag kumulativ zustande kommt oder in Teilbeträge aufgeteilt ist.

- 2.2.5 Übersteigt der Einsatz von pfarramtlichen Geldern (kumulativ oder addiert aus Teilsummen) die Summe von Fr. 20'000, so muss die Verwendung vom Bischof genehmigt werden.
- 2.2.6 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 pfarramtlichen Gelder ist der Pfarrer oder der/die Pfarreibeauftragte im Einvernehmen mit dem zuständigen Priester (bei Seelsorgeeinheiten: im Einvernehmen mit dem Pastoralteam) gegenüber dem Bischof verantwortlich. Die Verwaltung, nicht aber die Verantwortung kann dem Pfarreisekretariat übertragen werden.
- 3.2.1 Bei grossen Spenden sind daraus entstehende Belastungen zu bedenken. Bei Unsicherheit ist eine Fachperson zuzuziehen oder mit dem Ordinariat Rücksprache zu nehmen.

4. Pflicht zur Buchführung

4.1 Grundsatz:

Über die pfarramtlichen Gelder ist eine Buchhaltung zu führen. Bei Seelsorgeeinheiten ist über die Gelder der Pfarrämter und die der Seelsorgeeinheit getrennt Buch zu führen.

4.2 Bestimmungen:

- 4.2.1 Über die verschiedenen Gelder muss detailliert Buch geführt werden. Jeder Vorgang muss gebucht werden und der Beleg visiert sein.
- 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. Die zweckbestimmte Verwendung der pfarramtlichen Gelder wird jährlich durch eigens bestellte Vertrauenspersonen überprüft.

5.2 Bestimmungen:

- 5.2.1 Die Revision der Buchhaltung soll in den ersten beiden Monaten des Jahres erfolgen.
- 5.2.2 Die für die pfarramtlichen Gelder verantwortliche Person beauftragt eine sachverständige Person ihrer Wahl mit dieser Revision. Diese Person muss volljährig sein. Sie darf mit dem Pfarrer oder der/dem Pfarreibeauftragten nicht verwandt sein, mit ihm/ihr nicht im gleichen Haushalt leben und/oder im gleichen Pfarramt beschäftigt sein.
- 5.2.3 Die Revision soll in der Regel ehrenamtlich erfolgen.
- 5.2.4 Die mit der Revision beauftragte Person erstellt einen schriftlichen Revisionsbericht.
- 5.2.5 Das Original des Revisionsberichtes erhält das Pfarramt bzw. die Buch führende Stelle in der Seelsorgeeinheit.
- 5.2.6 Jahresrechnung, Bilanz und Revisionsbericht sind in Kopie jährlich dem Bischöflichen Ordinariat einzureichen.
- 5.2.7 Die pastorale Visitation und die finanzielle Visitation werden getrennt, aber im selben Turnus durchgeführt. Die Visitation wird in eigener Bestimmung geregelt.

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.
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 Visitation kontrolliert.
4. Die Persolvierung der Stipendien liegt in der Verantwortung der Priester.

Erlassen, St. Gallen, 7. April 2005

+ *Ivo Fürer, Bischof*