

Freiburg im Breisgau, den 19. Februar 1992

Haushaltsplan und Steuerbeschuß des Erzbistums Freiburg für die Jahre 1992 und 1993. — Auflegung des Haushaltsplans des Erzbistums Freiburg für die Jahre 1992 und 1993. — Nachtrag zum Haushaltsplan des Erzbistums für das Jahr 1991. — Auflegung des Nachtragshaushaltsplans des Erzbistums Freiburg für das Haushaltsjahr 1991. — Jahresrechnungen der Bistumskasse Freiburg für die Jahre 1988 und 1989. — Schlüsselzuweisungs-Ordnung. — Pfarrbeiträge für die Caritas-Sekretariate. — Grundsätze für die örtliche Rechnungsführung.

Nr. 25

Haushaltsplan und Steuerbeschuß des Erzbistums Freiburg für die Jahre 1992 und 1993

A. Haushalts- und Steuerbeschlüsse der Kirchensteuervertretung der Erzdiözese Freiburg für die Jahre 1992 und 1993

Die Kirchensteuervertretung der Erzdiözese Freiburg hat am 13. Dezember 1991 folgende

Haushalts- und Steuerbeschlüsse

gefaßt:

§ 1

Der Haushaltsplan des Erzbistums Freiburg für die Haushaltsjahre 1992 und 1993 wird in Einnahmen und Ausgaben für das Haushaltsjahr 1992 auf 692.836.300,- DM und für das Haushaltsjahr 1993 auf 721.968.000,- DM festgestellt.

§ 2

Der Steuersatz für die einheitliche Kirchensteuer als Zuschlag zur Einkommensteuer (Lohnsteuer) wird für die Kalenderjahre 1992 und 1993 auf 8 v. H. der Bemessungsgrundlage festgesetzt. Der Zuschlag beträgt jedoch, wenn für den Steuerpflichtigen Einkommensteuer festgesetzt oder Lohnsteuer einbehalten wird, mindestens 7,20 DM jährlich, 1,80 DM vierteljährlich, 0,60 DM monatlich, 0,14 DM wöchentlich, 0,02 DM täglich.

§ 3

1. Das Aufkommen aus der einheitlichen Kirchensteuer wird von der Bistumskasse des Erzbistums Freiburg verwaltet und in den Jahren 1992 und 1993 in der Weise aufgeteilt, daß auf das Erzbistum 55 v. H. und auf die Gesamtheit der

Kirchengemeinden/Gesamtkirchengemeinden 45 v. H. entfallen.

2. Der Anteil der Kirchengemeinden/Gesamtkirchengemeinden in Höhe von 45 v. H. am Aufkommen aus der einheitlichen Kirchensteuer wird wie folgt unterteilt:

a) 35 v. H. als Anteil der Kirchengemeinden/Gesamtkirchengemeinden an der einheitlichen Kirchensteuer (HHGl. 9710 und 9730) gemäß der Schlüsselzuweisungs-Ordnung 1992 und 1993 sowie zur zentralen Finanzierung örtlicher Zwecke; die Punktequote wird für 1992 und 1993 auf je 840,- DM festgesetzt.

b) 10 v. H. als Ausgleichstockzuweisungen für finanzschwächere Kirchengemeinden/Gesamtkirchengemeinden (HHGl. 9720).

3. Reicht der Anteil für die Schlüsselzuweisungen nach Abs. 2 Buchst. a nicht aus, um eine Punktequote von 840,- DM sicherzustellen, so wird der Anteil durch entsprechende Zuführung aus dem Ausgleichstock erhöht.

4. Kann infolge eines verminderten Kirchensteueraufkommens die Punktequote von 840,- DM ohne Beeinträchtigung anderer wichtiger kirchlicher Aufgaben nicht sichergestellt werden, so wird sie im Einvernehmen mit dem Kirchensteuerausschuß mit Wirkung für das laufende Jahr berichtigt.

§ 4

Das Erzbischöfliche Ordinariat wird ermächtigt, zur vorübergehenden Verstärkung der Betriebsmittel der Bistumskasse Kassenkredite bis zu insgesamt 15 Mio DM aufzunehmen.

§ 5

Das Erzbischöfliche Ordinariat wird ermächtigt, namens des Erzbistums Bürgschaften bis zu einem Gesamtbetrag von

35 Mio DM zu übernehmen für Darlehen, welche von kirchlichen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen sowie sonstigen Rechtspersonen, die der kirchlichen Aufsicht unterstehen, für Baumaßnahmen aufgenommen werden.

§ 6

1. Etwaige Überschüsse beim Bistumsanteil in den Haushaltsjahren 1992 und 1993 sind den Rücklagen zuzuführen.
2. Sofern und soweit es die finanzielle Entwicklung der Haushaltsjahre 1992 und 1993 zuläßt, sind für den Kirchengemeindeanteil im Bistumshaushalt (Abschnitt 97) Sonderrücklagen bei den Schlüsselzuweisungen und dem Ausgleichstock zu bilden.

§ 7

Sollte bis zum 31. Dezember 1993 der Haushalts- und Steuerbeschluß für das Jahr 1994 noch nicht gefaßt sein, so können alle Personalausgaben und laufenden Sachausgaben monatlich mit einem Zwölftel des im Haushaltsplan für das Jahr 1993 festgesetzten Betrags fortgezahlt werden.

§ 8

Die Deckungs- und Übertragbarkeitsvermerke gemäß §§ 16 und 17 HO ergeben sich aus der folgenden Anlage:

Anlage zu § 8 der Haushalts- und Steuerbeschlüsse für 1992 und 1993

Haushaltsvermerke

a) Deckungs- und Übertragbarkeitsvermerke gemäß §§ 16 und 17 HO

- 1.1 Gegenseitig deckungsfähig sind folgende Haushaltsstellen (HHSt.) und Haushaltsgliederungen (HHGL):
 - Mehreinnahmen bei HHSt. 1233.13730 berechtigen zu Mehrausgaben bei HHSt. 1232.75002
 - HHSt. 1315.47609 und 1315.52000
 - HHSt. 9310.61004 und 9310.62000
 - Minderausgaben bei HHSt. 9720.74341 berechtigen zu Mehrausgaben bei HHSt. 9720.81307

– HHSt. 9810.65003 und 9810.97003

– HHGL. 0921, 0922 und 0923

– HHGL. 9710 und 9730

- 1.2 Gegenseitig deckungsfähig sind innerhalb der Haushaltsgliederungsziffern 0110, 0610, 0620, 0660, 2111, 2112, 2113, 2120, 2121, 2122, 2123 und 2124 die dort etatisierten Personalstellen.

- 1.3 Gegenseitig deckungsfähig sind folgende Gruppierungsziffern:

1.3.1 Innerhalb des Haushaltsplans:

46 – Beihilfen, Unterstützungen u. ä.

47 – Personalbezogene Sachausgaben

757 – Schuldendiensthilfen

1.3.2 Innerhalb eines Einzelplans:

42 und 45 – Dienstbezüge sowie Vertretungen und Aushilfen

48 – Personalkostenzuschüsse und Personalkostenersatz

52 bis 55 – Sächliche Verwaltungs- und Betriebsausgaben

61 bis 64 – Unterhaltung und Bewirtschaftung der Grundstücke und Gebäude, Mieten, Pachten, Erbbauzinsen sowie Beschaffung und Unterhaltung der Geräte und Ausstattung

2. Übertragbar sind die Haushaltsmittel folgender Gruppierungsziffern:

81 bis 83 – Investitionszuweisungen und Investitionszuschüsse

94 – Erwerb von Vermögen und Rechten

95 – Baumaßnahmen

96 – Renovierungen

98 – Sonstige vermögenswirksame Ausgaben

b. Sonstige Haushaltsvermerke

Weitere Haushaltsvermerke sind bei den einzelnen Haushaltsstellen angebracht.

Haushaltsvermerke in der Spalte „Bemerkungen“ bedeuten:

DK = Deckungsfähigkeit

Ü = Übertragbarkeit

B. Haushaltsplan

Einzelplan	Bezeichnung	Haushaltsplan 1992			Haushaltsplan 1993		
		Einnahmen	Ausgaben	Zuschuß (-) Überschuß (+)	Einnahmen	Ausgaben	Zuschuß (-) Überschuß (+)
		DM	DM	DM	DM	DM	DM
0	Leitung und Verwaltung des Erzbistums	10 311 800	32 006 800	- 21 695 000	10 659 000	32 081 600	- 21 422 600
1	Allgemeine Seelsorge	35 733 500	175 674 800	- 139 941 300	36 746 000	184 092 100	- 147 346 100
2	Besondere Seelsorge	669 700	35 419 400	- 34 749 700	691 200	35 255 000	- 34 563 800
3	Schule, Bildung, Wissenschaft	1 319 000	48 642 200	- 47 323 200	1 314 800	53 485 300	- 52 170 500
4	Kirchliche soziale Dienste	2 883 100	55 944 700	- 53 061 600	2 967 600	57 797 000	- 54 829 400
5	Gesamtkirchliche Aufgaben	0	41 171 600	- 41 171 600	0	43 120 900	- 43 120 900
6	Bauverwaltung	4 001 300	6 747 400	- 2 746 100	4 101 300	6 360 000	- 2 258 700
9	Finanzen und Versorgung	637 917 900	297 229 400	+ 340 688 500	665 488 100	309 776 100	+ 355 712 000
	Summe Gesamtplan	692 836 300	692 836 300	0	721 968 000	721 968 000	0

C. Staatliche Genehmigung

Das Ministerium für Kultus und Sport Baden-Württemberg hat mit Schreiben vom 29. Januar 1992, Az.: II/4-7151.22/5, den Steuerbeschluß der Kirchensteuervertretung der Erzdiözese Freiburg vom 13. Dezember 1991 im Einvernehmen mit dem Finanzministerium staatlich genehmigt.

D. Öffentliche Bekanntmachung

Die Haushalts- und Steuerbeschlüsse der Kirchensteuervertretung der Erzdiözese Freiburg vom 13. Dezember 1991 werden hiermit mit Bezug auf § 9 Abs. 2 Satz 2 KiStG (GesBl. 1978, S. 370) und § 11 KiStO (Amtsblatt 1978, S. 408) öffentlich bekanntgemacht.

Freiburg i. Br., den 11. Februar 1992


 Erzbischof

Nr. 26

Ord. 11. 2. 1992

Auflegung des Haushaltsplans des Erzbistums Freiburg für die Jahre 1992 und 1993

Der Haushaltsplan des Erzbistums Freiburg für die Jahre 1992 und 1993 liegt in der Zeit vom 24. Februar 1992 bis einschließlich 9. März 1992 im Dienstgebäude des Erzbischöflichen Ordinariats, Zi. 218, Herrenstr. 35, 7800 Freiburg i. Br., während der üblichen Dienstzeiten gemäß § 10 Abs. 4 Satz 1 KiStO (Amtsbl. 1978, S. 408) zur Einsicht auf.

Nachtrag zum Haushaltsplan des Erzbistums für das Jahr 1991

A. Haushaltsbeschluß der Kirchensteuervertretung der Erzdiözese Freiburg

Die Kirchensteuervertretung der Erzdiözese Freiburg hat am 13. Dezember 1991 beschlossen:

§ 1

Im Haushaltsplan des Erzbistums Freiburg für das Haushaltsjahr 1991 treten hinzu:

Einzelplan	Bezeichnung	Einnahmen DM	Ausgaben DM
0	Leitung und Verwaltung des Erzbistums		268 900
1	Allgemeine Seelsorge		1 230 000
2	Besondere Seelsorge		1 270 000
3	Schule, Bildung, Wissenschaft		2 685 000
4	Kirchliche soziale Dienste		5 882 000
5	Gesamtkirchliche Aufgaben		8 800 000
6	Bauverwaltung		1 728 000
9	Finanzen und Versorgung	34 020 000	12 156 100
0-9	zusammen	34 020 000	34 020 000

§ 2

Unter Berücksichtigung der Änderungen gemäß § 1 wird der Haushaltsplan des Erzbistums Freiburg für das Haushaltsjahr 1991 in Einnahmen und Ausgaben auf 651 720 000 DM festgestellt.

§ 3

Die gemäß den Haushaltsbeschlüssen vom 15. Dezember 1989 auf 744,- DM festgesetzte Punktquote wird für das Jahr 1991 auf 840,- DM erhöht. Sie wird auf der Grundlage des zum Ende des Haushaltszeitraums 1990/91 gültigen Punkteanspruchs nach der Schlüsselzuweisungs-Ordnung vom 15. Dezember 1989 (Amtsblatt S. 350 ff.) ausbezahlt.

Die Sonderzuweisung dient zunächst der Finanzierung der Personalkostensteigerungen 1991. Die danach noch verfügbaren Mittel sollen zur vorzeitigen Tilgung von Darlehen bzw. bei schuldenfreien Kirchengemeinden zur Bildung von Investitionsrücklagen verwendet werden.

B. Öffentliche Bekanntmachung

Der Nachtragshaushaltsplan des Erzbistums Freiburg für das Haushaltsjahr 1991 wird hiermit mit Bezug auf § 11 KiStO (Amtsbl. 1978, S. 408) öffentlich bekanntgemacht.

Freiburg i. Br., den 11. Februar 1992

F. Oskar Sailer

Erzbischof

Auflegung des Nachtragshaushaltsplans des Erzbistums Freiburg für das Haushaltsjahr 1991

Der Nachtragshaushaltsplan des Erzbistums Freiburg für das Haushaltsjahr 1991 liegt in der Zeit vom 24. Februar 1992 bis einschließlich 9. März 1992 im Dienstgebäude des Erzbischöflichen Ordinariats, Zi. 218, Herrenstr. 35, 7800 Freiburg i. Br., während der üblichen Dienststunden gemäß § 10 Abs. 4 Satz 1 KiStO (Amtsbl. 1978, S. 408) zur Einsicht auf.

Jahresrechnungen der Bistumskasse Freiburg für die Jahre 1988 und 1989

A. Beschluß der Kirchensteuervertretung

Die Kirchensteuervertretung der Erzdiözese Freiburg hat am 4. Juli 1991 beschlossen, daß die Haushaltsrechnungen der Bistumskasse Freiburg für die Jahre 1988 und 1989 gemäß § 10 Abs. 3 KiStO (Amtsbl. 1978, S. 408) auf folgende Beträge festgestellt werden:

Bezeichnung	Jahresrechnung 1988			Jahresrechnung 1989		
	Haushaltsreste aus dem Vorjahr DM	laufendes Jahr DM	zusammen DM	Haushaltsreste aus dem Vorjahr DM	laufendes Jahr DM	zusammen DM
1. Einnahmen der Einzelpläne 0 bis 9						
1.1 Soll-Einnahmen	0	624 889 234,14	624 889 234,14	0	653 617 949,84	653 617 949,84
1.2 Haushalts-Einnahmereste für das Folgejahr	0	0	0	0	0	0
1.3 Haushalts-Einnahmereste vom Vorjahr	0	0	0	0	0	0
1.4 Bereinigte Soll-Einnahmen	0	624 889 234,14	624 889 234,14	0	653 617 949,84	653 617 949,84
2. Ausgaben der Einzelpläne 0 bis 9						
2.1 Soll-Ausgaben	11 561 450,88	604 137 161,47	615 698 612,35	18 879 855,14	625 232 628,12	644 112 483,26
2.2 Haushalts-Ausgaberrreste für das Folgejahr	+13 187 519,96	+ 20 752 072,67	+ 33 939 592,63	+ 15 059 737,49	+ 28 385 321,72	+ 43 445 059,21
2.3 Haushalts-Ausgaberrreste vom Vorjahr	./ 24 748 970,84	0	./ 24 748 970,84	./ 33 939 592,63	0	./ 33 939 592,63
2.4 Bereinigte Soll-Ausgaben	0	624 889 234,14	624 889 234,14	0	653 617 949,84	653 617 949,84
3. Differenz (zwischen 1.4 und 2.4)	0	0	0	0	0	0
4. Nachrichtlich						
4.1 Abgänge an Einnahmeresten	0			0		
4.2 Abgänge an Ausgabe- resten (HHSt. 9900.39007)	5 921,71			3 003,10		
4.3 Überschuß (HHSt. 9900.79201)	16 940,11			21 824,08		

**B. Vergleich der Haushaltsansätze für die Jahre 1988 und 1989 mit den Rechnungsergebnissen,
gegliedert nach Einzelplänen**

Einzelplan	Bezeichnung	1988				1989			
		Haushaltsplan		Rechnungsergebnis (Soll) gerundet		Haushaltsplan i. d. F. des Nachtragshaushaltsplans		Rechnungsergebnis (Soll) gerundet	
		Einnahmen DM	Ausgaben DM	Einnahmen DM	Ausgaben DM	Einnahmen DM	Ausgaben DM	Einnahmen DM	Ausgaben DM
0	Leitung und Verwaltung des Erzbistums	8 409 500	26 057 500	9 368 785	25 378 309	8 292 800	25 891 200	9 388 786	24 635 552
1	Allgemeine Seelsorge	30 051 300	141 942 600	32 225 490	144 034 144	30 719 900	157 191 500	32 715 172	146 991 593
2	Besondere Seelsorge	583 300	27 311 300	652 972	24 747 309	611 400	28 668 000	580 789	25 606 500
3	Schule, Bildung und Wissenschaft	1 178 600	37 580 400	1 291 195	37 714 794	1 134 300	50 338 000	1 505 433	50 416 140
4	Kirchliche soziale Dienste	2 473 000	43 668 800	2 600 713	52 142 675	2 512 600	54 016 300	2 599 120	57 608 061
5	Gesamtkirchliche Aufgaben	7 000	24 665 900	1 051 500	26 378 066	7 000	23 565 400	0	24 139 984
6	Bauverwaltung	4 210 300	5 147 500	4 280 586	4 994 464	4 310 300	5 617 000	4 441 730	5 450 131
9	Finanzen und Versorgung	502 187 000	242 726 000	573 417 993	309 499 473	584 886 600	287 187 500	602 386 920	318 769 989
	Summe	549 100 000	549 100 000	624 889 234	624 889 234	632 474 900	632 474 900	653 617 950	653 617 950

C. Auflegung der Jahresrechnungen der Bistumskasse Freiburg für die Jahre 1988 und 1989

Die Jahresrechnungen der Bistumskasse Freiburg für die Jahre 1988 und 1989 liegen in der Zeit vom 24. Februar 1992 bis einschließlich 9. März 1992 im Dienstgebäude des Erzbischöflichen Ordinariats, Zimmer 218, Herrenstraße 35, 7800 Freiburg i. Br., während der üblichen Dienststunden gemäß § 10 Abs. 4 Satz 1 KiStO (Amtsblatt 1978, S. 408) zur Einsicht auf.

Schlüsselzuweisungs-Ordnung

Nach Beratung und Beschlußfassung durch die Kirchensteuervertretung der Erzdiözese Freiburg am 13. Dezember 1991 erlasse ich nachstehende

Ordnung der Zuweisungen von Kirchensteuern an die Kirchengemeinden / Gesamtkirchengemeinden in den Jahren 1992 und 1993 (Schlüsselzuweisungs-Ordnung).

Der nach § 3 der Haushalts- und Steuerbeschlüsse der Kirchensteuervertretung der Erzdiözese Freiburg für die Jahre 1992 und 1993 festgesetzte Anteil am Aufkommen aus der einheitlichen Kirchensteuer für die Schlüsselzuweisungen wird nach Maßgabe der nachfolgenden Bestimmungen auf die Kirchengemeinden / Gesamtkirchengemeinden aufgeteilt:

1. Allgemeines

1.1 Zur Aufteilung des Anteils der Kirchengemeinden / Gesamtkirchengemeinden am Aufkommen der einheitlichen Kirchensteuer (Schlüsselzuweisungs-Berechnung) wird für jede Kirchengemeinde nach Maßgabe dieser Ordnung eine Punktezahl festgestellt. In Gesamtkirchengemeinden werden die für die Einzelkirchengemeinden festgestellten Punktezahlen der Gesamtkirchengemeinde zugerechnet. Die Punkte, die einer Kirchengemeinde / Gesamtkirchengemeinde zugerechnet werden, sind Maßstab für ihren Anteil an dem als Schlüsselzuweisung auszuschüttenden Gesamtbetrag.

1.2 Die Punktezahl vervielfacht mit der Punktquote ergibt den Jahresbetrag der Schlüsselzuweisung. Die Festsetzung der Punktquote erfolgte in § 3 der Haushalts- und Steuerbeschlüsse vom 13. Dezember 1991.

1.3 Aus der Zuteilung von Punkten für bestimmte Gebäude, Einrichtungen und sonstige bestimmte Aufgaben können keine Ansprüche hergeleitet werden, den auf diese Gebäude, Einrichtungen oder Aufgaben entfallenden Anteil an der Schlüsselzuweisung hierfür zu verwenden.

Die Punktezahl ist lediglich eine Berechnungsgröße zur Ermittlung der Schlüsselzuweisung, die den Gesamtbedarf einer Kirchengemeinde abdeckt.

Die Verwendung der Schlüsselzuweisung wird im Rahmen des Haushaltsplans der betreffenden Kirchengemeinden / Gesamtkirchengemeinden geregelt.

1.4 Von der Haushaltswirtschaft einer Kirchengemeinde / Gesamtkirchengemeinde bleiben die Kosten für die pfarrgemeindlichen Aufgaben ausgenommen, die das Erzbistum unmittelbar aus Kirchensteuermitteln

zugunsten der Kirchengemeinden / Gesamtkirchengemeinden – Personalkosten für das Seelsorgepersonal (Geistliche, Diakone, Pastoralreferenten u. a.), anteiliger Personal- und Versorgungsaufwand für Pfarrhaushälterinnen, Kosten der Datenverarbeitung für das kirchliche Meldewesen, Kosten für Sammelversicherungen u. a. m. – trägt. In den Zuweisungen sind mithin die Leistungen des Erzbistums nicht enthalten, die es zentral zugunsten der Kirchengemeinden erbringt.

1.5 Ergibt sich bei der Aufstellung des ortskirchlichen Haushaltsplans ein Überschuß, so ist er der von der Kirchengemeinde zu bildenden Ausgleichsrücklage (Betriebsmittelrücklage) oder einer Rücklage mit bestimmter Zweckbindung zuzuführen. Die Ausgleichsrücklage hat den Zweck, Fehlbeträge künftiger Haushaltsjahre abzudecken. Die Zweckbindung von Rücklagen aus laufenden Haushaltsmitteln für Investitionen oder außerordentliche Schuldentilgung bedarf der Zustimmung des Erzbischöflichen Ordinariats, wenn die Kirchengemeinde im vorangegangenen Haushaltszeitraum Zuwendungen aus dem Ausgleichstock erhalten hat.

2. Berechnung der Punktezahl

2.1 Hauptansatz

2.11 Eine Kirchengemeinde, die bis zu 700 Mitglieder zählt, erhält 21 Punkte.

2.12 Eine Kirchengemeinde, die mehr als 700 Mitglieder hat, erhält für je 100 Mitglieder grundsätzlich einen Punkt. Dabei zählt jedes angefangene Hundert als ein volles Hundert.

Die Punktezahl wird wie folgt gewichtet:

Punkte bis zu 2000 Mitglieder	x 3,0
Punkte für alle weiteren Mitglieder	x 2,5

Jeder Punktrest (Stellen nach dem Komma), der durch die Multiplikation entsteht, ist auf einen vollen Punkt aufzurunden (siehe Anmerkung).

Anmerkung zu 2.12:

Die Punkte für Kirchengemeinden mit mehr als 2000 Mitgliedern sind dadurch zu ermitteln, daß man die bis auf volle Hundert aufgerundete Mitgliederzahl durch 100 teilt, das Ergebnis der Teilung mit 2,5 vervielfacht, auf den nächsten vollen Punkt aufrundet und sodann die Zahl 10 hinzuzählt (z. B. 9644 aufgerundet auf $9700 : 100 = 97 \times 2,5 = 242,5$, aufgerundet auf $243 + 10 = 253$).

Der Berechnung liegt folgende Formel zugrunde:

$$\frac{M \times 2,5}{100} + \frac{2000 \times 0,5}{100}$$

„M“ ist die auf die nächsten Hundert aufgerundete Mitgliederzahl.

2.13 Maßgebend ist der Stand der Kirchengemeindemitglieder (mit Hauptwohnsitz) nach den Ergebnissen der Zentralen Kirchlichen Meldestelle. Die für die Erhebung von Umlagen (z. B. für die Pfarrverbände, für die Sozialstationen und für die Caritassekretariate) anzuwendenden Katholikenzahlen werden den Kirchengemeinden in der Punktemitteilung zur Haushaltsplanaufstellung bekanntgegeben.

2.2 Nebenansätze für Gebäude

2.21 Für die Pfarrkirche sowie für Filialkirchen und Kapellen mit allsonntäglichem Gottesdienst erhält eine Kirchengemeinde eine nach der Fläche des Innenraumes dieser Kirchen oder Kapellen sich richtende Punktezahl, und zwar:

2.21.1 bis 500 qm	18 Punkte
2.21.2 von 501 qm bis 1000 qm	20 Punkte
2.21.3 von 1001 qm bis 1500 qm	22 Punkte
2.21.4 ab 1501 qm	24 Punkte

2.22 Für Filialkirchen und Kapellen, die nicht unter 2.21 fallen, in denen jedoch wöchentlich mindestens ein Werktagsgottesdienst gehalten wird, werden je 10 Punkte bewilligt.

2.23 Eine Kirchengemeinde erhält für die Unterhaltung und den Betrieb der Gemeindehäuser, Pfarr- und Jugendheime mit einer Innenraumfläche

2.23.1 bis zu 100 qm	8 Punkte
2.23.2 von 101 qm bis 300 qm	15 Punkte
2.23.3 von 301 qm bis 500 qm	20 Punkte
2.23.4 von 501 qm bis 700 qm	25 Punkte
2.23.5 ab 701 qm	30 Punkte

Maßgebend ist hierbei die Gesamtfläche aller als Gemeindehaus, Pfarr- oder Jugendheim genutzten Räume, auch wenn sich diese in verschiedenen Gebäuden befinden. Werden Gemeinderäume in selbständigen Nebenzentren unterhalten, so kann für diese eine eigene Bepunktung erfolgen.

2.24 Eine Kirchengemeinde erhält für jedes andere, überwiegend und unmittelbar kirchlichen Zwecken dienende Gebäude (z. B. Filialkirchen und Kapellen ohne allwöchentlichen Gottesdienst, Pfarrhaus, Kindergarten, Schwesternhaus) 4 Punkte.

Die Punkte werden gewährt für Gebäude, die der Kirchengemeinde oder einer ortskirchlichen Stiftung gehören, von dieser genutzt oder unterhalten werden.

2.25 Als Gebäude gilt jedes freistehende oder durch Brandmauer von einem anderen getrennte Bauwerk; bei Doppel-, Gruppen- und Reihenhäusern zählt jedes einzelne, von dem anderen durch eine Trennmauer geschiedene Bauwerk als selbständiges Gebäude. Sakristeien, Kreuzgänge, überdachte Bild-

stöcke, ferner Garagen, Schuppen, Pfarrscheuern u. ä. zählen nicht als Gebäude. Kirchlichen Zwecken dienende Räume mit einer Innenraumfläche von über 50 qm, die sich in Gebäuden im Sinne der Ziffern 2.21, 2.22, 2.23 oder 2.24 befinden und bei der Bepunktung dieser Gebäude wegen unterschiedlicher Nutzung nicht mitzuberechnenden sind, gelten als selbständige zu bepunktende Einrichtungen (z. B. Pfarrheim in der Unterkirche, Gemeinderäume im Pfarrhaus, Kindergartenräume im Gemeindehaus). Ziffer 2.23 letzter Satz bleibt hiervon unberührt.

2.26 Unterhält eine Kirchengemeinde Gottesdienst-, Gemeinde- oder Kindergartenräume mit einer Innenraumfläche bis zu 50 qm, die nach Ziffer 2.25 nicht mitberücksichtigt werden, so werden dafür jeweils 4 Punkte bewilligt.

2.3 Nebensätze für Sondereinrichtungen

2.31 Eine Kirchengemeinde erhält für den Betrieb einer Kindertagesstätte (Kindergarten / Kindertagesheim / Kinderkrippe / Schülerhort) eine nach der Gruppen- und Kinderzahl bemessene Punktezahl entsprechend der folgenden Tabelle:

Gruppenzahl	Kinderzahl	Punkte
eingruppige Kindergärten	mit bis zu 20 Kindern	20
	mit mehr als 20 Kindern	26
zweigruppige Kindergärten	mit weniger als 30 Kindern	26
	mit 30 bis 39 Kindern	33
	mit 40 bis 50 Kindern	39
	mit mehr als 50 Kindern	46
dreigruppige Kindergärten	mit weniger als 50 Kindern	46
	mit 50 bis 59 Kindern	52
	mit 60 bis 75 Kindern	59
	mit mehr als 75 Kindern	65
viergruppige Kindergärten	mit weniger als 70 Kindern	72
	mit 70 bis 79 Kindern	85
	mit 80 bis 100 Kindern	91
	mit mehr als 100 Kindern	98
fünfguppige Kindergärten	mit weniger als 90 Kindern	91
	mit 90 bis 99 Kindern	104
	mit 100 bis 120 Kindern	111
	mit mehr als 120 Kindern	117
sechsgruppige Kindergärten	mit weniger als 110 Kindern	111
	mit 110 bis 119 Kindern	124
	mit 120 bis 150 Kindern	130
	mit mehr als 150 Kindern	143
siebengruppige Kindergärten	mit weniger als 130 Kindern	124
	mit 130 bis 139 Kindern	143
	mit 140 bis 175 Kindern	150
	mit mehr als 175 Kindern	163

achtgruppige Kindergärten	mit weniger als 150 Kindern	143
	mit 150 bis 159 Kindern	163
	mit 160 bis 200 Kindern	169
	mit mehr als 200 Kindern	182
neungruppige Kindergärten	mit weniger als 170 Kindern	163
	mit 170 bis 179 Kindern	176
	mit 180 bis 225 Kindern	189
	mit mehr als 225 Kindern	202

Für die Errechnung der Kinderzahl ist der Durchschnittswert aus den Monaten April und Oktober des dem Haushaltszeitraum vorangegangenen Haushaltsjahres zugrunde zu legen. Bei der Genehmigung neuer Gruppen werden Punkte nachbewilligt.

Kinder, die mit weniger als 6 Stunden täglich betreut werden, gelten als Halbtageskinder. Diese kommen mit Zweidritteln des Anspruchs für Ganztageskinder zur Anrechnung.

Betreibt der kirchliche Träger einer Kinderkrippe, einen Schülerhort, ein Kindertagesheim oder unterhält er in einem Regelkindergarten einzelne Gruppen dieser Art, so werden ihm folgende Zusatzpunkte gewährt, die nach der Zahl der Tagheimkinder bemessen werden:

ab 5 Tagheimkindern	7 Punkte
ab 15 Tagheimkindern	13 Punkte
ab 25 Tagheimkindern	20 Punkte
ab 35 Tagheimkindern	26 Punkte
ab 55 Tagheimkindern	33 Punkte
ab 75 Tagheimkindern	39 Punkte

Ein Kindertagesheim im Sinne dieser Bestimmung liegt vor, wenn die tägliche Öffnungszeit der Einrichtung 8,5 Stunden nicht unterschreitet, wenn tagsüber Gelegenheit zur Bettruhe gegeben ist und Mittagsverpflegung gereicht wird.

Diese Regelung begründet keinen Anspruch darauf, die Genehmigung zur Schaffung von Personalstellen oder die Genehmigung zum Betrieb bzw. zur Übernahme der Trägerschaft einer Einrichtung oder von Teilen derselben durch das Erzbischöfliche Ordinariat zu erlangen.

2.32 Für jede in einer Sozial-, Krankenpflege-, Familienpflege- oder Dorfhelferinnenstation vollbeschäftigte und vom Träger der Einrichtung bezahlte Pflegekraft und für den/die Pflegedienstleiter/in werden je 10 Punkte zugeteilt.

2.33 Für jede in einer kirchlichen Ehe- und Familienberatungsstelle vollbeschäftigte und vom Träger der Einrichtung bezahlte Person werden 60 Punkte gewährt.

2.34 Teilzeitbeschäftigte Personen werden bei der Bepunktung gemäß Ziffer 2.32 bis 2.33 entsprechend dem Vergütungsanteil berücksichtigt.

2.35 Verwaltungs- und Wirtschaftspersonal (z.B. Geschäftsführer, Rechner, Hausmeister, Reinemachefrauen), Zivildienstleistende sowie Praktikantinnen, die nicht nach dem Bundesangestelltentarif (BAT) oder den Arbeitsvertragsrichtlinien (AVR) zu bezahlen sind (z. B. Vorpraktikantinnen und BAFÖG-Empfänger), bleiben bei der Bepunktung gemäß Ziffer 2.32 bis 2.34 außer Betracht.

2.36 Voraussetzung für die Bepunktung der Sondereinrichtungen ist, daß sie sich in kirchlicher Trägerschaft befinden und ihr Betrieb vom Erzbischöflichen Ordinariat genehmigt ist. Die Punkte gemäß Ziffer 2.31 bis 2.34 sind der Kirchengemeinde zu bewilligen, die diese Sondereinrichtungen betreibt oder bezuschußt. Werden diese Sondereinrichtungen von mehreren freien Trägern gemeinsam betrieben (z.B. Sozialstationen sowie Dorfhelferinnenstationen), so erhält die Kirchengemeinde vom gesamten Punkteansatz für diese Einrichtung einen Anteil, der sich nach dem Verhältnis des Kostenbeitrags der Kirchengemeinde zu den Kostenbeiträgen aller freien Mitträger dieser Einrichtungen bestimmt.

Die sich hiernach ergebenden Punkteanteile der Kirchengemeinden, die zur gleichen Gesamtkirchengemeinde gehören, können zusammengefaßt und unmittelbar der Gesamtkirchengemeinde zugeteilt werden.

2.4 Schlüsselzuweisung für Schuldendienstleistungen

2.41 Eine Kirchengemeinde / Gesamtkirchengemeinde, die trotz der Schlüsselzuweisung nach Ziffer 2.1 bis 2.3 ihren Haushaltsplan nicht auszugleichen in der Lage ist, kann zur Bestreitung der Schuldendienstleistungen für genehmigte und aufgenommene Darlehen eine zusätzliche Schlüsselzuweisung bis zur Hälfte der Schuldendienstleistung erhalten.

2.42 Außerordentliche Tilgungsbeträge sowie Zins- und Tilgungsbeträge, die von Dritten zu erbringen sind, bleiben hierbei grundsätzlich außer Ansatz.

2.5 Zusatzpunkte für Gesamtkirchengemeinden

Eine Gesamtkirchengemeinde erhält zum Ausgleich von Sonderlasten, die sich aus der Wahrnehmung der Aufgaben, die über den Bereich der einzelnen Kirchengemeinden bzw. der Gesamtkirchengemeinde hinausgehen, oder die sich aus der Wahrnehmung zentralörtlicher Aufgaben ergeben, Zusatzpunkte. Diese betragen bei Gesamtkirchengemeinden mit über 30 000 Katholiken 2 Punkte und bei Gesamtkirchengemeinden mit unter 30 000 Katholiken 1,25 Punkte je 100 Mitglieder. Dabei zählt jedes angefangene Hundert als ein volles Hundert.

2.6 *Anrechnung von Einnahmen*

2.61 Regelmäßig wiederkehrende, auf Vertrag oder auf sonstigen Rechtstiteln beruhende Leistungen Dritter (pauschale Staatsleistungen für Kulturausgaben, Kompetenzen), Kapitaleinnahmen und Erbbauzinsen sowie Waldreinerträge werden auf die Schlüsselzuweisungen angerechnet.

Die Berücksichtigung dieser Einnahmen erfolgt mit der Maßgabe, daß jährlich 10000,- DM für jede Kirchengemeinde anrechnungsfrei bleiben. Der danach noch verbleibende Teil solcher Einnahmen bzw. Reinerträge wird zu 80 v.H. angerechnet und auf den nächsten durch die Punktquote teilbaren Betrag abgerundet.

2.62 Von der Anrechnung können ausgenommen werden: Erbbauzinsen, wenn diese zur Finanzierung des Eigenanteils an einer Baumaßnahme verbindlich eingeplant sind, Erträge aus außerordentlichen Holzbieben, Zinsen für Bau-, Erneuerungs- und Anschaffungsrücklagen sowie Zuwendungen für Sondereinrichtungen gemäß Ziffer 2.3.

2.63 Die Anrechnung von Leistungen Dritter, die zur Deckung von Kulturaufwendungen bestimmt sind, wird auf den Hauptansatz gemäß Ziffer 2.1 begrenzt. Die nach den übrigen Bestimmungen dieser Ordnung zu bewilligenden Punkte bleiben davon unberührt.

2.64 Bei der Anrechnung der Einnahmen auf die Schlüsselzuweisungen für 1992 und 1993 werden die Einnahmen bzw. Reinerträge des Haushaltsjahres 1990 zugrundegelegt. Weichen diese erheblich von den in den Jahren 1992 und 1993 zu erwartenden Einnahmen bzw. Reinerträgen ab, so können letztere bei der Anrechnung der Einnahmen berücksichtigt werden.

3. **Ausgleichstock**

3.1 Einer Kirchengemeinde/Gesamtkirchengemeinde, die bei sparsamer Haushaltsführung und bei Ausschöpfung aller eigenen Einnahmequellen ihren ordentlichen Finanzbedarf trotz Schlüsselzuweisung und Gewährung von Zusatzpunkten nach Ziffer 2.4 und 2.5 nicht zu decken vermag, kann zur Minderung des Fehlbetrags ein Zuschuß aus dem Ausgleichstock gewährt werden.

3.2 Die Zuschußbewilligung wird von der Vorlage und Überprüfung der abgeschlossenen Haushaltsrechnung des Vorjahres abhängig gemacht.

4. **Stichtag, Berichtigungen und Rundungen**

4.1 Soweit diese Ordnung nichts anderes bestimmt, sind für die Festsetzung der Punkte die Verhältnisse zu Beginn des Haushaltszeitraumes maßgebend.

4.2 Ändern sich im Laufe des Haushaltszeitraumes 1992 und 1993 die für die Bepunktung maßgebenden Verhältnisse (z.B. bei Änderung der Kirchengemeindegrenzen, Inbetriebnahme neuer Gebäude und Sondereinrichtungen), so können die Schlüsselzuweisungen der betroffenen Kirchengemeinden berichtigt werden.

4.3 Unrichtigkeiten bei der Festsetzung von Schlüsselzuweisungen können berichtigt werden.

4.4 Von der Berichtigung der Schlüsselzuweisungen gemäß Ziffer 4.2 oder 4.3 ist abzusehen, wenn im Haushaltszeitraum weniger als 3 Punkte nachzubewilligen oder abzusetzen wären.

4.5 Ergeben sich bei der Berechnung der Punkte nach Ziffer 2.34, 2.36 und 4.2 Bruchteile, so werden diese bis einschließlich 0,49 abgerundet und ab 0,50 aufgerundet.

5. **Bekanntgabe, Teilzahlungen**

5.1 Die Höhe des für eine Kirchengemeinde/Gesamtkirchengemeinde festgesetzten Jahresbetrags der Schlüsselzuweisung wird bis spätestens 1. März 1992 dem Stiftungsrat bekanntgegeben. Für Kirchengemeinden im Verband einer Gesamtkirchengemeinde erfolgt die Bekanntgabe an den Gesamtstiftungsrat.

5.2 Während des Jahres werden monatliche Teilzahlungen in Höhe von einem Zwölftel der jährlichen Schlüsselzuweisung geleistet.

6. **Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am 1. Januar 1992 für die Jahre 1992 und 1993 in Kraft.

Freiburg i. Br., den 11. Februar 1992

F. Oskar Sailer
Erzbischof

Pfarrbeiträge für die Caritas-Sekretariate

Nachdem sich die Aufgaben der Caritas-Sekretariate in den einzelnen Stadt- und Landkreisen in den letzten Jahren beträchtlich erweitert haben und die Kosten allgemein gestiegen sind, wird der bisherige Pfarrbeitrag von jährlich 0,60 DM für jedes Pfarrmitglied, der an das Stadt- bzw. Orts Caritas-Sekretariat abzuführen ist, *ab 1. Januar 1992 auf jährlich 1,00 DM erhöht*. Der entsprechende Geldbetrag ist im Kirchen-gemeindehaushaltsplan zu veranschlagen.

Der Erlaß Nr. 116 vom 26. Januar 1981 (Amtsblatt S. 192) wird aufgehoben.

Grundsätze für die örtliche Rechnungsführung

Allgemeines

Im Rahmen seiner Befugnisse und Verpflichtungen zur Verwaltung des örtlichen Kirchenvermögens (§ 6 der Satzung über die Verwaltung des Kath. Kirchenvermögens im Erzbistum Freiburg) ist der Pfarrvorstand (Pfarrer, Pfarradministrator) auch für die örtliche Rechnungsführung verantwortlich (vgl. can. 1279, 1284 CIC). Bei der Verwaltung des örtlichen Kirchenvermögens wirken die Stiftungsräte mit (§ 2 der Verordnung über die Verwaltung des örtlichen Kath. Kirchenvermögens im Erzbistum Freiburg). Auch ihnen obliegt daher eine Mitverantwortung für die örtliche Rechnungsführung.

Für das Rechnungswesen der Kirchengemeinden ist gemäß § 3 der Verordnung über die Verwaltung des örtlichen Kath. Kirchenvermögens im Erzbistum Freiburg ein Kirchengemeinderechner zu bestellen. Im Wege des Anschlusses einer Kirchengemeinde an eine Verrechnungsstelle sind die Aufgaben des Kirchengemeinderechners der Verrechnungsstelle übertragen.

Die nachfolgenden Grundsätze für die örtliche Rechnungsführung regeln im Vorgriff auf eine endgültige Ordnung des örtlichen Haushalts- und Rechnungswesens insbesondere das Verfahren für den rechnerischen Nachweis der beim Pfarramt anfallenden Einnahmen und Ausgaben.

1. Kirchengemeinderechnung

- (1) Alle Ausgaben, welche die Kirchengemeinde betreffen, sind grundsätzlich durch den

Rechner

(Verrechnungsstelle bzw. örtlicher Rechner)

zu vollziehen.

Die Überweisung solcher Zahlungen über das Pfarramtskonto und die anschließende Verrechnung mit dem Rechner sind unnötig und dienen nicht der Entlastung des Pfarrvorstands.

- (2) Barzahlungen zu Lasten der Kirchengemeinde sind auf unumgängliche Fälle zu beschränken (z.B. Postzustellgebühren, kleinere Barauslagen usw.).
- (3) Die zum Vollzug der Einnahmen und Ausgaben in der Kirchengemeinde-Rechnung notwendigen Zahlungsanordnungen sind in der vorgeschriebenen Form durch den Pfarrvorstand oder durch eine hierzu aufgrund eines Stiftungsratsbeschlusses bevollmächtigte Person zu erteilen. Die Erteilung der Vollmacht bedarf der Schriftform, die Vollmachtsurkunde ist vom Vorsitzenden und zwei weiteren Mitgliedern des Stiftungsrats zu unterzeichnen und mit dem Dienstsiegel zu versehen.

2. Einnahmen und Ausgaben im Bereich des Pfarramts

- (1) Alle im Verfügungsbereich des Pfarramts eingehenden Einnahmen und Erträge, z.B. Klingelbeutel, Spenden, Kollekten usw. und deren Ablieferungen, sowie die unumgänglichen örtlichen Zahlungen (Barzahlungen und Überweisungen) sind in einem

Kassenbuch

aufzuzeichnen.

- (2) Alle Zahlungen sind zu belegen (Rechnungen, Quittungen, Abrechnungsdurchschriften mit der Verrechnungsstelle bzw. dem örtlichen Rechner).
- (3) Bei Aufbereitung des Kassenbuchs mittels eines EDV-Programms müssen die Daten regelmäßig gesichert sowie mindestens einmal auf Monatsende ausgedruckt und abgeschlossen werden. Außerdem muß gewährleistet sein, daß im Fall längerer Abwesenheit oder bei Wechsel des Pfarrers oder sonstigen Beauftragten die Daten jederzeit einer entsprechenden Vertrauensperson im Bereich des Pfarramts bzw. den Beauftragten der Ortsrevision beim Erzbischöflichen Ordinariat zugänglich sind. Ein etwaiges „Paßwort“ ist beim Dekan zu hinterlegen. Das verwendete EDV-System muß dem herkömmlichen Standard entsprechen.

3. Bewirtschaftungsgrundsätze

- (1) Die örtlich verwalteten Gelder sind

sorgfältig, wirtschaftlich und sparsam

zu verwalten.

- (2) Die an die Verrechnungsstelle bzw. den örtlichen Rechner und die Erzbischöfliche Kollektur weiterzuleitenden Gelder sind monatlich abzurechnen.

4. Kassenbestand – Kapitalkonten

- (1) Für den unbaren Zahlungsverkehr ist ein Girokonto bei einem Geldinstitut oder Postgiroamt einzurichten. Das Konto lautet auf den Titel

„Kath.Kirchengemeinde
– Pfarramtskasse –“

Der Bestand auf dem Girokonto des Pfarramts ist möglichst gering zu halten.

- (2) In der Pfarramtskasse darf kein Vermögen angesammelt werden. Sammelgelder, Zuwendungen und Spenden werden mit Entgegennahme Bestandteil des örtlichen Kirchenvermögens und stehen damit der Kirchengemeinde zu. Nicht zum örtlichen Kirchenvermögen gehören
 - a) Gelder aus Sammlungen und Kollekten aufgrund bischöflicher Anordnung gemäß can. 1266 CIC,
 - b) Treugut, das den Geistlichen als Amtsträgern von den Gebern für caritative oder seelsorgliche Aufgaben zur freien Verfügung oder für einen bestimmten, außerhalb der Vermögensverwaltung liegenden Zweck überlassen worden ist.
- (3) Zweckspenden sind möglichst zeitnah und ggf. in Abschlagszahlungen an die zentrale Kirchengemeinde-Rechnung bei der Verrechnungsstelle bzw. bei dem örtlichen Rechner abzuführen.
- (4) *Kapitalkonten zählen zum Kassenbestand.*
Abhebungen von Kapitalkonten dürfen nur unbar, d.h. über ein kirchliches Girokonto abgewickelt werden.
- (5) Im Deckblatt des Kassenbuchs oder einer Beilage sind alle im Pfarramtsbereich bestehenden Giro- und Kapitalkonten mit genauer Bezeichnung und Kontonummer aufzuführen.

5. Kassenabschlüsse

- (1) Kassenzeitraum ist das Kalenderjahr.
Zur Erleichterung der gemäß Ziffer 3 Absatz 2 einzuhaltenden monatlichen Abrechnungen sind regelmäßig auf Ende des Monats Zwischenabschlüsse durchzuführen. Dabei ist der tatsächliche Kassenbestand (Kassen-Istbestand) zu ermitteln und im Kassenbuch dem buchmäßigen Bestand (Kassen-Sollbestand) gegenüberzustellen. Unstimmigkeiten sind abzuklären. Geringfügige Differenzen können im Kassenbuch ausgebucht werden.
- (2) Nach Abschluß des Monats Dezember sind die Monats-Ergebnisse – vermindert um die jeweiligen Überträge des Kassenbestandes – in einer Jahres-Gesamtübersicht zusammenzufassen.
Sodann ist das Kassenbuch abzuschließen und vom Pfarrvorstand unterschriftlich zu bestätigen, daß die Eintragungen vollständig sowie sachlich und rechnerisch richtig sind.

6. Kassenübergabe

- (1) Bei einem Pfarrerwechsel ist das Kassenbuch abzuschließen und dem Nachfolger zu übergeben. Die Übergabe ist im Kassenbuch zu vermerken und gleichzeitig ist von allen Beteiligten ein *Übergabeprotokoll* gemäß **Anlage 1** zu fertigen und unterschriftlich anzuerkennen.
- (2) Außerdem zeichnet der stellvertretende Vorsitzende des Stiftungsrates das Übergabeprotokoll mit „Gesehen...“ unterschriftlich ab.

7. Aufbewahrungsfristen

Bis zum Erlaß einer allgemeinen Regelung über Aufbewahrungsfristen für kirchliche Akten usw. gelten für die örtliche Rechnungsführung folgende Fristen:

Das Kassenbuch ist dauernd aufzubewahren. Die Belege sowie die Kontoauszüge usw. sind 7 Jahre aufzubewahren, mindestens jedoch bis zur Prüfung der zeitgleichen Kirchengemeinderechnung durch die Revision des Erzbischöflichen Ordinariats.

8. Prüfungsrecht – Einsichtnahme in das Kassenbuch

- (1) Das Kassenbuch und die Belege unterliegen in vollem Umfang dem Prüfungsrecht durch die Revision beim Erzbischöflichen Ordinariat. Ferner steht dem Dekan im Rahmen seiner Dienstaufsicht gemäß § 5 Abs. 5 und § 6 (2) Ziff. 1 des Dekanats-Statuts vom 8. Januar 1980 (Amtsblatt S. 277) ein Einsichtsrecht zu.
- (2) Außerdem ist der Pfarrer/Pfarradministrator verpflichtet, dem Stiftungsrat die Möglichkeit der Einsicht in das Kassenbuch einschließlich der Belege zu geben.

9. Inkrafttreten, Kassenbuch

- (1) Nach den vorstehenden Grundsätzen ist **ab 1. März 1992** zu verfahren.
- (2) Das empfohlene Kassenbuch incl. Musterkassenbuch mit Buchungsbeispielen ist beim **BADENIA-Verlag** (Postfach 21 02 48, 7500 Karlsruhe 21) zu beziehen (Bestell-Nr. 2210 bis 2217).
Das neue Kassenbuch tritt an Stelle des bisherigen Kollektenbuchs.
- (3) Falls im Einzelfall notwendig, kann stattdessen eine andere Kassenbuchform mit mehr Spalten (z.B. ein amerikanisches Journal) verwendet werden. Voraussetzung hierfür ist, daß auch hierbei alle Geldbewegungen und die Geldbestände in der vorgeschriebenen Weise vollständig erfaßt werden sowie die regelmäßigen Kassenabschlüsse eingehalten werden.
- (4) Die gemäß **Anlage 2** abgedruckten *Erläuterungen zum Kassenbuch* sind Bestandteil dieser Rechnungsgrundsätze.

Anlage 1

Katholisches Pfarramt St. _____ in _____

Übergabe der Pfarramtskasse bzw. örtlichen kirchlichen Gelder

Übergabeprotokoll

1. Anlaß: Dienstwechsel des Pfarrgeistlichen

in _____

zum _____ 19____

2.0 Das Kassenbuch des Pfarramts weist lt. Kassenabschluß

vom _____ 19____ folgenden Stand aus:

_____ DM

Dieser Bestand gliedert sich wie folgt auf:

– ggfs. Untergliederung auf besonderem Blatt –

2.1 Girokonto Nr. _____

_____ DM

Bezeichnung: _____

bei: _____

2.2 Sparkonto Nr. _____

_____ DM

Bezeichnung: _____

bei: _____

2.3 Barbestand im Pfarrhaus:

_____ DM

Gesamtsumme:

_____ DM

2.4 Weitere kirchliche Gelder sind nicht vorhanden.

2.5 Die Richtigkeit und Vollständigkeit der oben aufgeführten örtlichen kirchlichen Geldbestände wird hiermit bestätigt.

- *2.6 Die Sparbücher und das Bargeld sind im Kassenschrank verwahrt. Sie werden hiermit dem neuen Pfarrer/Pfarradministrator als zuständigem Verwalter zu treuen Händen übergeben. Der Empfang wird hiermit bestätigt.
- 2.7 Ebenso wird die Übergabe des Kassenbuchs einschließlich der sonstigen Aufzeichnungen an den neuen Pfarrer/Pfarradministrator bestätigt.

3. Fahrnisse im Pfarrhaus

*3.1 Ein Verzeichnis über die zum Kircheneigentum zählenden Fahrnisse im Pfarrhaus liegt vor. Die Richtigkeit der aufgeführten Gegenstände wird hiermit bestätigt.

*3.2 Ein solches Fahrnisverzeichnis ist nicht vorhanden.

Zur Verdeutlichung werden folgende Geräte im Pfarrhaus/Pfarrbüro als kirchliches Eigentum genannt und die richtige Übergabe an den Amtsnachfolger bestätigt:

3.3 Bei besonders wertvollen Gegenständen im Pfarrhaus (künstlerischer Ausstattungsbereich, z. B. Bilder, Figuren o. ä.) sind diese im folgenden namentlich aufzuführen:

4. Bemerkungen:

Für die Richtigkeit und Vollständigkeit dieses Protokolls:

_____, den _____

Übergebender:

Übernehmender:

Gesehen:
Stellvertretender Vorsitzender
des Stiftungsrats

* Nichtzutreffendes streichen!

Anlage 2

Erläuterungen zum Kassenbuch

- 1.0 Sämtliche Geschäftsvorfälle beim Pfarramt (Einnahmen und Ausgaben) sind in diesem Kassenbuch zu erfassen. Die Verpflichtung zur genauen Rechnungsführung und Rechnungslegung ergibt sich aus can. 1279 und 1284 ff. CIC.

Die Buchungen erfolgen jeweils in der Kontrollspalte und entsprechend dem Verwendungszweck in der entsprechenden Sachspalte. Sie sind erst dann vorzunehmen, wenn die betreffenden Einnahmen und Ausgaben abgewickelt werden (Ist-Prinzip).

- 2.0 Klingelbeutel- und Spendengelder, Erträge aus örtlichen Veranstaltungen und dgl. werden an die zentrale Kirchengemeinde-Rechnung weitergeleitet. Die Erträge der Diözesan-Kollekten sind nach dem Kollektenplan an die Erzbischöfliche Kollektur abzuliefern.
- 3.0 Örtlich verwaltete Geldmittel (z.B. Spenden caritativer Art, Zeitschriftengelder usw.) werden als Bestand der Pfarramtskasse nachgewiesen.
- 4.0 Das Meßstipendienbuch steht als Hilfskassenbuch zur Verfügung.
- 5.0 Zur Abwicklung weiterer Umsätze (z.B. Schriftenstand) sind auf der Einnahmen- und Ausgabenseite weitere, nicht belegte Spalten eingerichtet.
- 6.0 Bei Eröffnung des Kassenbuchs sind alle örtlichen Geldbestände (*Girokonten, Sparkonten und sonstige Kapitalanlagen sowie alle Bargelder*) als Saldo-Vortrag zu übernehmen (Spalte 8 und Spalte 7) (siehe Eröffnungsvortrag Januar 1991 im Musterkassenbuch).
- 7.1 Kassenzeitraum ist das Kalenderjahr, wobei im Hinblick auf die gemäß Ziffer 2 oben abzuführenden Gelder jeweils „monatliche Zwischenabschlüsse“ zu bilden sind.

Dabei sind spätestens auf Ende des Monats die an die Kirchengemeinde-Rechnung und die Erzbischöfliche Kollektur abzuliefernden Gelder abzurechnen.

- 7.2 Das Ablieferungs-Soll an die Kirchengemeinde-Rechnung errechnet sich im Regelfall aus den Summen der Einnahmen Spalte 1 und 2 abzüglich etwaiger Ausgaben Spalte 13 (vgl. Abrechnung Januar 1991 im Musterkassenbuch):

Einnahmen Spalte 1:	965 DM
Einnahmen Spalte 2:	4557 DM
Ausgaben Spalte 13:	33 DM

Ablieferungs-Soll = Ablieferungs-Hat Januar 1991: 5489 DM.

In Ausnahmefällen können Ablieferungsreste des laufenden Monats bzw. der Vormonats das Ablieferungs-Soll vermindern oder erhöhen (vgl. Abrechnungen Februar und März 1991 im Musterkassenbuch).

- 7.3 Das Ablieferungs-Soll an die Erzbischöfliche Kollektur ergibt sich im Regelfall aus der Summe der Einnahmen Spalte 3 – ggf. vermindert um bereits abgeführte Kollekten – (vgl. Abrechnung im Musterkassenbuch Ende Januar 1991):

Einnahmen Spalte 3 = Ablieferung Spalte 14: 850 DM .

Auch hier sind bei Ablieferungsresten analog Ziffer 7.2 oder in sonstigen Sonderfällen (z.B. bei der Kollekte der Fastenopferwoche und der Kollekte zur Förderung der Pfarrbüchereien) „Abweichungen“ möglich.

- 7.4 Danach ist der Sollbestand des Kassenbuchs (Summe der Einnahmen abzüglich der Ausgaben) dem Ist-Bestand der Pfarramtskasse (Barbestand + Bankguthaben) gegenüberzustellen (siehe Abrechnung im Musterkassenbuch Ende Januar 1991).

- 8.0 Etwaige Unstimmigkeiten sind sofort aufzuklären. Geringfügige Differenzen (unter 20 DM) können durch eine Ausgleichsbuchung in Spalte Sonstige Einnahmen bzw. Sonstige Ausgaben bereinigt werden.

- 9.0 Der vorhandene Kassenbestand wird in den nächsten Abrechnungszeitraum/Monat vorgetragen (Spalte 8 und Spalte 7, vgl. Übertrag im Musterkassenbuch für Februar 1991).

- 10.0 Am Jahresende sind die Monats-Umsätze der einzelnen Spalten – vermindert um den jeweils vorgetragenen Kassenbestand - in einer Gesamtübersicht darzustellen (vgl. Muster Kassenbuch).

Postvertriebsstück
Gebühr bezahlt

Amtsblatt
der Erzdiözese Freiburg

Nr. 5 · 19. Februar 1992

M 1302 B

Herausgeber: Erzbischöfliches Ordinariat, 7800 Freiburg im Breisgau, Herrenstraße 35, Fernruf (0761) 2188-1.
Verlag: Druckerei Rebholz GmbH, 7800 Freiburg im Breisgau, Tennenbacher Straße 9, Telefon (0761) 26494.
Bezugspreis jährlich 60,- DM einschließlich Postzustellgebühr. Erscheinungsweise: Etwa 35 Ausgaben jährlich.

Gedruckt auf
„umweltfreundlich 100% chlorfrei gebleicht  Papier“

Bei Adressfehlern bitte berichtigten Aufkleber an uns zurücksenden.
Nr. 5 · 19. Februar 1992