

P 4.2 Verwaltung

P 4.2.1 Ordentlicher Haushaltsplan der Pfarr-, Kuratie-, Expositur- und Filialkirchenstiftungen sowie -kirchengemeinden*

P 4.2.1

Vom 20. Januar 1995

1. Aufstellung des Haushaltsplanes
2. Einzelveranschlagung
 - 2.1 Einnahmen
 - 2.1.1 Kirchgeld
 - 2.1.2 Erträge aus (Stiftungs-)Vermögen
 - 2.1.2.1 Vermietung und Verpachtung
 - 2.1.2.2 Erbbauzinsen
 - 2.1.2.3 Kirchenstiftungswald
 - 2.1.2.4 Zinseinnahmen
 - 2.1.2.5 Rechnisse
 - 2.1.2.6 Erstattung von Telefongebühren
 - 2.1.3 Einmalige Einkünfte
 - 2.1.3.1 Ablösung eines Rechnisses, einer Baulast
 - 2.1.3.2 Veräußerung von Erbbaugrund oder sog. Überschußbauland
 - 2.1.3.3 Verkauf von Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen
 - 2.1.3.4 Schuldaufnahme
 - 2.1.4 Kollekten (*abgedruckt unter S 2.1.0*)
 - 2.1.4.1 Freie Kollekten
 - 2.1.4.2 Gebundene Kollekten
 - 2.1.5 Zweckgebundene Spenden für pfarrliche Belange
 - 2.1.6 Meßstipendien und Stolarien (*abgedruckt unter E 4.11.6*)
 - 2.1.6.1 Meßstipendien
 - 2.1.6.2 Stolgebühren
 - 2.1.7 Opferkerzen, Schriftenstand
 - 2.1.8 (Haus-)Sammlungen
 - 2.1.9 Schenkungen, Erbschaften, Vermächtnisse
 - 2.1.10 Jahrtagsstiftungen
 - 2.1.11 Zuwendungen des Freistaates Bayern, eines Bezirkes, Landkreises, einer Kommune, eines Patronatsherrn oder sonstigen Dritten
 - 2.1.12 Zuschüsse der Diözese
 - 2.1.12.1 Abgleich des ordentlichen Haushaltsplanes von Kirchenstiftungen sowie Kirchengemeinden
 - 2.1.12.2 Instandhaltungsmaßnahmen bis 3000,00 DM
 - 2.1.12.3 Zweckgebundene Einnahmen für Pfarr- und Jugendheim
 - 2.1.12.4 Büroeinrichtung, -maschinen
 - 2.1.12.5 Durchlaufende Zuwendungen
 - 2.1.12.6 Öffentliche Bekanntgabe

* Auszug aus: Die Verwaltung ortskirchlichen (Stiftungs-)Vermögens sowie das Personalwesen pfarrlicher Mitarbeiter (ABl. 1995 S. 133–268).

Siehe auch: B 2.2.1, B 2.2.2 (Bestattungswesen), G 8.0.1 (Liegenschaftswesen), N 1.1.1, N 1.1.2 (Nachlaßwesen)

- P 4.2.1**
- 2.1.13 Friedhofsgebühren
 - 2.1.14 Beiträge für eine kirchliche Kindertagesstätte
 - 2.2 Ausgaben
 - 2.2.1 Seelsorgsaushilfen (*abgedruckt unter E 4.11.2 und P 10.5.1*)
 - 2.2.2 Gestellungsgelder für Ordensmitglieder (*abgedruckt unter O 3.3.2*)
 - 2.2.3 Pfarrliche Mitarbeiter
 - 2.2.4 Ministranten
 - 2.2.5 Chormitglieder
 - 2.2.6 Dispositionsfonds des Kirchenverwaltungsvorstandes
 - 2.2.7 Aufwandsentschädigung für Kirchenpfleger
 - 2.2.8 Pfarrgemeinderat
 - 2.2.9 Pfarrbrief
 - 2.2.10 Stiftungsaufsichtliche Genehmigung von Verträgen
 - 2.2.10.1 Anschaffungen für die pfarramtliche Verwaltung
 - 2.2.10.2 Mediengeräte und Instrumente
 - 2.2.10.3 Grundstockvermögen
 - 2.2.11 Ortskirchliche Gebäulichkeiten
 - 2.2.11.1 Schönheitsreparaturen/Bewirtschaftungskosten
 - 2.2.11.2 Instandhaltung und Instandsetzung
 - 2.2.11.3 Wartungskosten
 - 2.2.11.4 Beheizung von Kirche und Sakristei
 - 2.2.11.5 Aufwendungen für die Ausstattung der Pfarrkirche
 - 2.2.12 Pfarr- und Jugendheim
 - 2.2.12.1 Sach- und Personalaufwand
 - 2.2.12.2 Bewirtschaftung
 - 2.2.13 Kindertagesstätte
 - 2.2.14 Vorjahresansätze
 - 2.3 Zentrale EDV-Buchhaltung

Die Bischöfliche Finanzkammer sowie das Bischöfliche Ordinariat Augsburg erlassen gemäß Art. 48 KiStiftO und Art. 22 GStVS für den Bereich der Diözese Augsburg nachstehend bekanntgemachte

Richtlinien über die Verwaltung ortskirchlichen (Stiftungs-)Vermögens sowie das Personalwesen pfarrlicher Mitarbeiter

I. Ordentlicher Haushaltsplan der Pfarr-, Kuratie-, Expositur- und Filialkirchenstiftungen sowie -kirchengemeinden

1. Aufstellung des Haushaltsplanes

Aufgrund der einschlägigen staatlichen¹ und kirchlichen² Vorschriften ist für jedes Haushalts- und Rechnungsjahr (= Kalenderjahr) von allen (Pfarr-, Kuratie-,

¹ Dazu gehören vor allem das Bayerische Stiftungsgesetz (StG) sowie das Bayerische Kirchensteuergesetz (KirchStG) mit ihren Ausführungsverordnungen in den jeweiligen Fassungen. Siehe: ST 2.1.1 und ST 1.8.2.

² Dazu gehören vor allem die Bestimmungen der Ordnung für kirchliche Stiftungen (KiStiftO) und der Satzung für die gemeindlichen kirchlichen Steuerverbände (= GStVS) in den bayerischen (Erz-)Diözesen in ihren jeweiligen Fassungen. Siehe: P 4.1.2 und P 4.1.5.

Expositur- und Filial-)Kirchenstiftungen ein (ordentlicher³) Haushaltsvoranschlag aufzustellen, der die Grundlage für die Verwaltung aller Einnahmen und Ausgaben zu bilden hat. Ein Haushaltsplan für eine (Pfarr-, Kuratie-, Expositur- und Filial-)Kirchengemeinde wird nur aufgestellt und vollzogen, sofern eine Kirchengemeinde neben dem Kirchgeldaufkommen noch bedeutendes Vermögen zu verwalten hat; denn die Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs für die Befriedigung kirchengemeindlicher Bedürfnisse erfolgen aus Gründen der Verwaltungsvereinfachung regelmäßig im Haushaltsplan der betreffenden Kirchenstiftung⁴. Bei seiner Aufstellung ist von jeder Kirchenverwaltung als Organ und gesetzlicher Vertreter⁵ der Kirchenstiftung sowie Kirchengemeinde nach Maßgabe der Art. 26, 27 KiStiftO darauf zu achten, daß

1. der Haushaltsplan alle voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben des betreffenden Haushaltsjahres enthält,
2. der Haushaltsplan unter Berücksichtigung etwaiger Fehl- oder Mehrbeträge aus Vorjahren in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen ist,
3. der Haushaltsplan den Grundsätzen der Haushaltsklarheit und Haushaltswahrheit entspricht,
4. jede Position des Haushaltsplanes nach Ansatz und Zweck hinreichend bestimmt, soweit notwendig weiter erläutert ist,
5. für einen und denselben Zweck Mittel nicht an verschiedenen Stellen des Haushaltsplanes veranschlagt werden,
6. in den Haushaltsplan nur solche Ausgaben aufgenommen werden, die zur Erfüllung der Aufgaben und der rechtlichen Verpflichtungen notwendig sind,
7. der Haushaltsplan den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit Rechnung trägt,
8. Zuschußmittel von der Diözese nur in der unbedingt nötigen Höhe beantragt werden,
9. der Haushaltsplan erkennen läßt, daß das örtliche (Stiftungs-)Vermögen pfleglich und wirtschaftlich verwaltet, d. h. mit möglichst wenig Kosten ein bestmögliches Ergebnis erreicht wird⁶, und
10. der Haushaltsplan einen lückenlosen Einblick in die rechtlichen, wirtschaftlichen und verwaltungsmäßigen Zusammenhänge der kirchlichen Stiftung oder Kirchengemeinde ermöglicht.

Aufzunehmen in den Haushaltsvoranschlag sind auch betreffende Buchungskreise rechtlich unselbständiger Einrichtungen (sog. Zweckbetriebe) der Kirchenstiftung oder Kirchengemeinde, insbesondere ein(e) Kindertagesstätte, Jugend- und Pfarrheim, Friedhof, Pfarrbücherei u. a.⁷ Für die Aufstellung des jährlichen Haushaltsplanes sind jeweils die vor Beginn eines neuen Haushaltsjahres versandten diözesanen Vordrucke zu verwenden; die Bischöfliche Finanzkammer (BFK) kann für Kirchenstiftungen oder Kirchengemeinden, die jährlich im wesentlichen gleichbleibende Einnahmen und Ausgaben aufweisen, die Aufstellung eines Haushaltsplanes

³ In den ordentlichen Haushalt sind aufzunehmen die regelmäßigen Einnahmen (ordentlichen Einnahmen) und die aus ihnen zu bestreitenden Ausgaben (ordentlichen Ausgaben). In einen außerordentlichen Haushalt sind aufzunehmen die außerordentlichen Einnahmen und die aus ihnen zu bestreitenden außerordentlichen Ausgaben.

⁴ Gemäß Art. 7 Abs. 1 Nr. 4, Abs. 2 GStVS.

⁵ Gemäß Art. 9 KiStiftO; Art. 5 GStVS.

⁶ Das gilt insbesondere bei der vertraglichen Festsetzung von Mieten und Pachten.

⁷ Vgl. auch Abschnitt V dieses Erlasses (P 4.2.1.d).

- P 4.2.1** für mehrere Jahre gestatten (Art. 26 Abs. 3 S. 1 KiStiftO; Art. 19 GStVS). Nach Beschlußfassung der Kirchenverwaltung (unter Beachtung des Art. 26 Abs. 9 KiStiftO) über den Haushaltsplan ist dieser nach näherer Bestimmung des Art. 29 Abs. 2 KiStiftO öffentlich auszulegen. Anschließend ist dieser (ordentliche) Haushaltsvoranschlag der kirchlichen Stiftungsaufsichtsbehörde (hier der BFK, Fronhof 4, 86152 Augsburg) über den zuständigen Dekan oder Dekanatsrevisor zur Einsicht, Prüfung und Genehmigung 2fach vorzulegen. Diese Pflicht wird von dem Umstand, daß einzelnen Stiftungen ein ordentlicher Haushaltsabgleich auch ohne diözesanen Zuschuß möglich ist, nicht berührt.

2. Einzelveranschlagung

Im jährlichen Haushaltsplan sind die zu veranschlagenden voraussehbaren Einnahmen und Ausgaben sorgfältig zu schätzen, soweit sie nicht errechenbar sind (Art. 27 Abs. 1 KiStiftO). Die Einnahmen sind einzeln nach ihrem Entstehungsgrund, die Ausgaben nach Einzelzwecken zu veranschlagen. Die Zwecke müssen hinreichend bestimmt sein. Geringfügige Beträge für verschiedene Zwecke können als vermischte Einnahmen oder als vermischte Ausgaben zusammengefaßt werden.

2.1 Einnahmen

Die Einnahmen des ordentlichen Haushalts dienen grundsätzlich und insgesamt zur Deckung der Ausgaben (Grundsatz der Gesamtdeckung). Die Zweckbindung von Einnahmen für bestimmte Ausgaben hat sich zwingend aus der Herkunft oder Natur der Einnahme zu ergeben. Eine solche Zweckbindung ist durch einen kurzen Haushaltsvermerk kenntlich zu machen. Einnahmen, die zur Deckung der Ausgaben des ordentlichen Haushalts nicht benötigt werden, sind der allgemeinen oder einer besonderen Rücklage zuzuführen. Die Einnahmen sind rechtzeitig einzuziehen; ihr Eingang ist zu überwachen. Die verfügbaren Mittel sind so zu verwalten, daß sie zur Deckung aller Ausgaben im Haushaltsjahr ausreichen. Sie dürfen erst dann in Anspruch genommen werden, wenn die Aufgabenerfüllung es erfordert⁸.

2.1.1 Kirchgeld

Das Kirchgeld, eine ortskirchliche Umlage nach Art. 20 KirchStG, ist in allen Seelsorgsbezirken (Pfarreien sowie Kuratien, Exposituren und Filialen) zu erheben.

1. Der Mindestsatz beträgt wie bisher 3,00 DM pro Jahr; dieser Betrag ist von allen über 18 Jahre alten Gläubigen mit Wohnsitz oder gewöhnlichem Aufenthalt in der Pfarrei zu entrichten, sofern sie eigene Einkünfte oder Bezüge von mehr als jährlich 3600,00 DM haben. Wenn auch weiterhin von der Möglichkeit der Erhebung eines bis zu 30,00 DM pro Jahr gestaffelten Kirchgeldes⁹ abgesehen werden soll, dann nur in der Erwartung, daß die einzelnen Gläubigen angesichts der mehrmaligen und teilweise massiven Entlastung von Kirchensteuerzahlungen durch die Steuerreformen der Jahre 1975, 1978, 1981, 1986, 1988, 1990 und 1995/96, die für unsere Diözese Kirchensteuerausfälle in Höhe von jährlich vielen Millionen D-Mark bewirkten und weiter bewirken, sowie angesichts des für

⁸ Vgl. auch Art. 14 Abs. 3 KiStiftO.

⁹ Nach Art. 22 Abs. 1 S. 2 KirchStG.

P 4.2.1

Diözese und Pfarreien ständig steigenden Personalaufwands, der immer umfanglicheren Sach- und Instandsetzungskosten von sich aus, also aus freien Stücken, höhere Kirchgeldbeträge als nur den Mindestbetrag von 3,00 DM an die einzelne Pfarrei leisten. Um diese Bereitschaft zu fördern, ist es unerlässlich, unsere Gläubigen auf diese für unsere Kirche zunehmend schwieriger werdende finanzielle Situation geeignet – beispielsweise in einem Pfarrbrief mit anliegendem Überweisungsträger – hinzuweisen. Die jährlichen Veröffentlichungen über den Haushalt sowie die Jahresrechnung der Diözese in ihrem Amtsblatt, aber auch in unserer Sonntags*Zeitung* können dazu geeignet herangezogen werden.

2. Die Zustimmung zur Erhebung von Kirchgeld durch die gemeindlichen kirchlichen Steuerverbände (das sind die einzelnen Kirchengemeinden [Pfarreien]) für ihre ortskirchlichen Zwecke durch den gemeinschaftlichen kirchlichen Steuerverband (das ist die Diözese), die bisher schon mehrfach erteilt wurde, wird hiermit wiederholt und gilt auch (vorbehaltlich eines ausdrücklichen schriftlichen Widerrufs) für die kommenden Jahre. Für die Kirchgelderhebung maßgeblich sind die Art. 20 mit 23 KirchStG; die Auslagen für die Kirchgeldhebung (Titel 111 bzw. Kto.-Nr. 01 5 1900) sind selbstverständlich von der Kirchenstiftung selbst zu tragen. Das jährliche Aufkommen an Kirchgeld in den einzelnen Pfarreien ist unter Titel 48 bzw. Kto.-Nr. 01 3 1390 zu verbuchen und jeweils bis zum 20. 2. eines jeden Jahres dem zuständigen Dekanat zu melden, das diese Meldungen jeweils bis zum 10. 3. eines jeden Jahres in einer Übersicht der BFK weitergibt, damit von dieser das Gesamtaufkommen dieser Kirchensteuerart jeweils jährlich, rechtzeitig sowie pflichtgemäß den Bayerischen Staatsministerien für Unterricht, Kultus, Wissenschaft und Kunst sowie der Finanzen gemeldet werden kann.
3. Bei der Bemessung der ordentlichen Zuschüsse des Bistums Augsburg brauchte 1974¹⁰ erstmals das Kirchgeldaufkommen der einzelnen Pfarrei nicht mehr als den diözesanen Zuschuß mindernde Einnahme angerechnet werden. Diese Besserstellung der einzelnen Pfarreien gegenüber 1973 war möglich aufgrund einer entsprechenden Entscheidung des Steuerausschusses unserer Diözese. Diese Entscheidung wurde auch in den Jahren 1975 mit 1995 beibehalten. Ob sie auch für die künftigen Jahre beibehalten wird, hängt von der Entscheidung des Diözesansteuerausschusses ab, der dabei sicherlich jeweils auf die Entwicklung des diözesanen Kirchensteueraufkommens abstellen wird. Die Kirchgeldeinnahmen stehen der einzelnen Pfarrei für ihre ortskirchlichen Zwecke, vornehmlich für Belange der Jugend-, Erwachsenen- und Altenbetreuung sowie der Öffentlichkeitsarbeit zur Verfügung; wegen der Bereitstellung von Haushaltsmitteln für Jugendarbeit sei auch auf den Beschluß der Diözesansynode 1990¹¹ verwiesen.
4. Nachdem die Aufwendungen der Kirchenstiftung für Beiträge an Sozialstationen, Dorfhelferinnen und Kindertagesstätte stetig gestiegen sind, hat der Diözesansteuerausschuß erstmals für das Jahr 1994 Mittel aus der aufgekommene Kirchensteuer für diesen Bereich zur Verfügung gestellt. Auch für 1995 wird dieser Zuschuß auf 0,25 DM pro Katholik und Jahr festgesetzt sowie an unsere Kirchenstiftungen ausgereicht. Ob und in welcher Höhe dieser Zuschuß künftig fortgeführt werden kann, ist von unserem Steuerausschuß jeweils jährlich zu befinden.

¹⁰ Vgl. ABl. 1974, S. 307, Nr. 5.

¹¹ Dort unter Abschnitt VI Nr. 4.1.6 (P 4.2.1e).

P 4.2.1

2.1.2 Erträge aus (Stiftungs-)Vermögen

2.1.2.1 Vermietung und Verpachtung

Die Erträge aus der Vermietung oder Verpachtung¹² von Grundstockvermögen, insbesondere Liegenschaften einer Kirchenstiftung oder Kirchengemeinde, sind als Einnahmen des ordentlichen Haushalts (Titel 16, 19 mit 21, 27 mit 30, bzw. Kto.-Nrn. 103 0030, 01 3 0040, -60, -70, -90) zu veranschlagen; sie mindern grundsätzlich den diözesanen Zuschuß zum Haushaltsabgleich. Ab dem 1. Januar 1995 ist die Kirchenverwaltung berechtigt, 10% der jährlichen Netto-Mieterträge einer zweckgebundenen Instandhaltungsrücklage für betreffende Gebäulichkeiten (unter Titel 78 bzw. Kto.Nr. 105 4340) zu bilden. Diese Bestimmung gilt nicht für pfändungseigene Gebäude, soweit deren Netto-Mieterträge zu 100% der Diözesanhauptkasse zugeführt werden. Im übrigen wird auf die Ausführungen unter Abschnitt IV Nrn. 1.2 mit 1.5 Bezug genommen.*

2.1.2.2 Erbbauzinsen

Auch die Zinsen aus der Vergabe von Erbbaurechten an Grundstücken der Kirchenstiftung oder Kirchengemeinde sind rechtzeitig und vollständig zu erheben sowie in den Haushaltsplan (Titel 17 bzw. Kto.-Nr. 01 3 0050) einzustellen. Der jährliche Erbbauzins ist gleichfalls im Rahmen der rechtlichen Vorgaben zu erhöhen; im Zweifels- oder Streitfall ist die BFK schriftlich oder telefonisch (unter 0821/31 66-274, -270) zu befragen.

2.1.2.3 Kirchenstiftungswald

Der forstwirtschaftlichen Grundstücksnutzung hat in aller Regel ein Forstbetriebsgutachten zugrunde zu liegen. Über die Höhe des Waldeinschlages (Titel 23 [ggf. 24] bzw. Kto.-Nr. 01 3 0080 [ggf. -200]) sollte jedem ordentlichen Haushaltsplan eine Bestätigung des staatlichen Forstamtes mit Angabe des Festmeterpreises beigefügt werden. Sofern ein Forstbetriebsgutachten oder ein sonstiges Operat noch nicht besteht, wäre es Aufgabe der Kirchenverwaltung, dieses in Auftrag zu geben; und zwar im Einvernehmen mit der Miet- und Pachtteilung der BFK. Zusätzliche Hinweise enthält Abschnitt VII Nr. 3

2.1.2.4 Zinseinnahmen

Sämtliche Zinserträge aus Bankguthaben, Festgeld, Wertpapieren und dergleichen sind im ordentlichen Haushalt (Titel 10 mit 14 bzw. Kto.-Nrn. 103 0330, -40, -50, -60) zu verbuchen; sie mindern ebenfalls den diözesanen Zuschuß zum Haushaltsabgleich. Erträge aus zweckgebundenen Rücklagekonten sind gleichzeitig als Ausgaben (Zuführung an die zweckgebundene Rücklage unter Titel 77 bzw. Kto.-Nr. 105 4220) zu verbuchen und im Vermögensverzeichnis fortzuschreiben.

2.1.2.5 Rechnisse

In etlichen Fällen stehen ortskirchlichen Stiftungen sog. Rechnisse zu. Bei diesen unterscheidet man solche öffentlich-rechtlicher von jenen privat-rechtlicher Natur.

¹² Vgl. auch Abschnitt VII Nr. 2.2 dieses Erlasses (G 8.0.1).

* Siehe: P 4.2.1 c

Die Rechnisse öffentlich-rechtlicher Natur, welche die Mehrzahl bilden, beruhen regelmäßig auf der Zugehörigkeit zum örtlichen Pfarrverband und stellen überwiegend Leistungen der Pfarrangehörigen zum Unterhalt der Geistlichen oder weltlichen Kirchendiener dar. Das Bayerische Stiftungsgesetz vom Jahre 1954 hat diese Rechnisverpflichtungen fortbestehen lassen (Art. 41 StG). Sie bleiben damit Bestandteil des Grundstockvermögens kirchlicher Stiftungen; auf ihre fortwährende Erfüllung durch die Rechnispflichtigen ist deshalb zu achten. Betreffende Eingänge sind (unter Titel 33 mit 40 bzw. Kto.-Nrn. 01 3 1020, -30, 01 3 1910, -40, -80) anzusetzen. Sollte die Erfüllung verweigert werden, so wäre darüber an die BFK unter Beigabe der örtlichen Unterlagen zu berichten. Unabhängig davon empfiehlt es sich jedoch in der heutigen Zeit, wenn irgend möglich auf die Ablösung von Rechnissen zu drängen. Eine solche Ablösung wäre bei Natural- sowie Geldrechnissen durch Entrichtung des 18,6fachen Jahresbetrages des Rechnisses möglich¹³. Überall dort, wo Bereitschaft zu einer solchen Ablösung besteht, bitten wir, uns diesen Sachverhalt unter Beigabe der entsprechenden Angaben mitzuteilen, damit von uns alles Weitere vorbereitet werden kann¹⁴.

2.1.2.6 Erstattung von Telefongebühren

Für eine private Nutzung des Diensttelefons sind die entsprechenden Gebühren der Kirchenstiftung (unter Titel 67 bzw. Kto.-Nr. 1033200) zu erstatten. Zu den Kosten zählt auch die anteilige Grundgebühr. Bei der Lohnsteueraußenprüfung einer bayerischen Diözese ist das zuständige Finanzamt von den tatsächlichen Kosten, jedoch mindestens von 180,00 DM jährlich ausgegangen. Soweit geringere oder keine Gebühren erstattet werden, stellt die Mitbenutzung des dienstlichen Telefons insofern einen Sachbezug dar und ist mit dem Gehalt (zusätzlich) zu versteuern. Folglich ist auf die Kostenerstattung von privat geführten Gesprächen zu achten; diese Regelung gilt sowohl für die Geistlichen wie auch für die Mitarbeiter/-innen im Pfarramt (pastorale Mitarbeiter/-innen, Pfarrsekretärinnen u. a.).

2.1.3 Einmalige Einkünfte

2.1.3.1 Ablösung eines Rechnisses, einer Baulast

Derartige Erlöse (unter Titel 5 bzw. Kto.-Nr. 01 3 0250) bleiben Teil des Grundstockvermögens und sind als solches grundsätzlich ungeschmälert zu erhalten und ordnungsgemäß zu verwalten¹⁵.

2.1.3.2 Veräußerung von Erbbaugrund oder sog. Überschubbauland

Auch hier gibt Art. 10 Abs. 2 StG Maß, der bestimmt, daß mit Genehmigung der BFK¹⁶ veräußerte Bestandteile des rentierenden (Grundstock-)Vermögens grundsätzlich durch Erwerb anderer rentierender Vermögenswerte zu ersetzen, für veräußerte Grundstücke regelmäßig wieder Grundstücke zu beschaffen sind. Gemäß § 25 Abs. 1 AVStG ist ein Verkaufserlös (Titel 2 bzw. Kto.-Nr. 01 3 0010) rentierlich so anzulegen, daß er für den nachdrücklich zu verfolgenden späteren Grundzukauf jederzeit wieder zur Verfügung steht. Wenn möglich, ist dem Erwerber von

¹³ Vgl. Art. 43 Abs. 2 StiftG; § 13 Abs. 2 BewG.

¹⁴ Vgl. auch Art. 44 Abs. 2 Nr. 3 KiStiftO.

¹⁵ Gemäß Art. 10 Abs. 1 StG; Art. 11 Abs. 2, 44 Abs. 2 Nrn. 3 und 4 KiStiftO.

¹⁶ Nach Art. 44 Abs. 2 Nr. 3 KiStiftO.

- P 4.2.1** Stiftungsgrundstücken die Bedingung aufzuerlegen, der Stiftung geeignete wertgleiche Ersatzgrundstücke zu beschaffen oder im Tausch anzubieten. Stehen Ersatzgrundstücke für den Erwerb nicht zur Verfügung, so kann der Erlös aus Grundstücken auch zur Verbesserung des übrigen Stiftungsbesitzes¹⁷ herangezogen werden; vorausgesetzt, daß solche Maßnahmen den Ertrag steigern, den Wert erhöhen oder einem Grundstückserwerb gleichwertig sind.

2.1.3.3 Verkauf von Einrichtungs- und Ausstattungsgegenständen

Nicht mehr benötigte Einrichtungs- und Ausstattungsgegenstände können im Einvernehmen mit der BFK nach Maßgabe des Art. 44 Abs. 2 Nr. 5 KiStiftO veräußert und der Erlös in den Haushaltsplan (Titel 4 bzw. Kto.-Nr. 10 3 0420) bzw. die Jahresrechnung eingestellt werden.

2.1.3.4 Schuldaufnahme

Jede Schuldaufnahme, jegliches Einstehen für fremde Schuld (z. B. Abgabe einer sog. selbstschuldnerischen Bürgschaft) und dergleichen bedürfen der (vorherigen) stiftungs- und kirchenaufsichtlichen Genehmigung durch die BFK¹⁸; ggf. wären sodann betreffende Beträge unter Titel 8 bzw. Kto.-Nr. 10 3 0310 vorzutragen.

2.1.4 Kollekten (abgedruckt unter S 2.1.0)

...

2.1.5 Zweckgebundene Spenden für pfarrliche Belange

1. Im Rahmen des ordentlichen Haushaltsplanes können zweckgebundene Spenden für ortskirchliche Bedürfnisse (an-)gesammelt werden (Titel 53, 58 bzw. Kto.-Nrn. 01 3 1400, 01 3 1330). Diese Spenden werden z. B. für die Kirchengemeinschaft oder den kirchlichen Sachbedarf in den ordentlichen Haushaltsplan eingebracht und sind dann entsprechend ihrer Intention für betreffende Ausgaben zu tätigen (z. B. Titel 145 mit 150 bzw. Kto.-Nrn. 01 5 1010 mit -130). Zweckgebundene Einnahmen für Maßnahmen, die den ordentlichen Haushalt nur tangieren (wie z. B. die Sammlung von Spenden für außerordentliche Baumaßnahmen), werden im ordentlichen Haushaltsplan verbucht und als Ausgaben der Rücklage der Kirchenstiftung (Titel 78 bzw. Kto.-Nr. 10 5 4310) bzw. dem Vermögenshaushalt (Titel 79 bzw. Kto.-Nr. 01 5 4300) zugeführt. Dies entbindet jedoch die Kirchenverwaltung nicht davon, über außerordentliche Maßnahmen gesondert Buch zu führen.
2. Spendenquittungen der Kirchenstiftung für zweckgebundene Einnahmen – so auch für außerordentliche Bedürfnisse – können nur dann ausgestellt werden, wenn die entsprechenden Einnahmen im Verwaltungshaushalt der Kirchenstiftung (ordentlicher Haushaltsplan) verbucht werden. Die Zuführung von zweckgebundenen Spenden (als Rücklagen u. a.) direkt in den Vermögenshaushalt ist unzulässig. Auf die Verwaltungsanweisung über die Behandlung von Spenden an kirchliche Stiftungen und Kirchengemeinden vom 10. 06. 1994 (ABl. S. 321 ff.) wird im übrigen Bezug genommen.
3. Vorsorglich sei hier verdeutlicht, daß die unentgeltliche Bereitstellung von Arbeitskraft (auch sog. „Hand- und Spanndienst“) keine Spende im steuerrecht-

¹⁷ Vgl. Art. 31 Abs. 1 Nr. 2 StG; Art. 44 Abs. 2 Nr. 2 KiStiftO.

¹⁸ Gemäß Art. 44 Abs. 2 Nr. 6 KiStiftO.

lichen Sinne darstellt, da insoweit kein Abfluß aus dem Vermögen des Gebers gemäß § 11 Abs. 2 EStG anzunehmen ist. Besteht aber gegenüber der Kirchenstiftung ein vertraglicher Rechtsanspruch auf Ersatz der mit der Arbeitsleistung verbundenen Aufwendungen (z. B. Fahrtkosten) und wird auf diesen Kostenersatz verzichtet, so kann gemäß §§ 10 b Abs. 3 S. 4 EStG, 9 Abs. 2. S. 4 KStG insoweit eine sog. abgekürzte Geldspende bestätigt werden¹⁹.

4. Eine andere rechtliche Beurteilung greift Platz, sofern eine Person ihre Arbeitskraft (auch sog. Hand- und Spanndienst²⁰) in Form einer sog. geringfügigen, aber auch kurzfristigen Beschäftigung²¹ zur Verfügung stellt und auf den vereinbarten Stundenlohn verzichtet. Die Zuwendung des nach Abzug von pauschalierter Lohn- und Kirchenlohnsteuer sowie Solidaritätszuschlag verbleibenden Vergütungsbetrages kann in diesem Falle als sog. abgekürzte, bei Auszahlung und anschließender Rückgewähr auch als herkömmliche Geldspende bestätigt werden. Wird ein Monatslohn von (derzeit) 580,00 DM überschritten, ist eine Pauschalierung der Lohn- und Kirchenlohnsteuer nicht mehr zulässig. Die Bezüge sind vielmehr nach den gesetzlichen Bestimmungen unter Vorlage einer Lohnsteuerkarte zu versteuern; überschreitet der Monatslohn den Betrag von (derzeit) 610,00 DM, sind ferner Sozialversicherungsbeiträge seitens des Dienstnehmers mit zu berücksichtigen²². Wird auf den dann verbleibenden Vergütungsbetrag verzichtet, kann insoweit gleichfalls eine sog. abgekürzte, ggf. auch herkömmliche Geldspende bestätigt werden.

Sofern also für die Mithilfe bei einer Kirchenrenovierung eine Spendenbestätigung erwartet wird, kann steuerrechtlich lediglich wie folgt verfahren werden:

- a) Tätigkeit als geringfügig Beschäftigter (z. B. 20 Arbeitsstunden

zu je	15,00 DM
	= 300,00 DM):
- Umrechnung des Nettolohnes mit Faktor 85,3424%	256,03 DM
- 15% Pauschalsteuer	38,40 DM
- 7% Kirchenlohnsteuer	2,69 DM
- 7,5% Solidaritätszuschlag	2,88 DM

Die Verbuchung lautet wie folgt:

- Ausgabe 01 5 3010	256,03 DM
- Lohn- und Kirchensteuer 10 5 0300	43,97 DM
- Einnahme Spende 01 3 1400	256,03 DM

Eine Spendenbestätigung über 256,03 DM kann erteilt werden.

- b) Tätigkeit als kurzfristig Beschäftigter:

- Umrechnung des Nettolohnes mit Faktor 77,7454%	233,24 DM
- 25% Pauschalsteuer	58,31 DM
- 7% Kirchenlohnsteuer	4,08 DM
- 7,5% Solidaritätszuschlag	4,37 DM

¹⁹ Bei Rückerhalt des ausbezahlten Betrages kann auch eine herkömmliche Geldspende bestätigt werden.

²⁰ Dieser soll grundsätzlich ehrenamtlich ausgeführt werden. Der Wert geleisteter Arbeitsstunden dient primär dazu, der Stiftung diesen Aufwand zuschlußmäßig seitens der BFK anzuerkennen.

²¹ Vgl. hierzu Abschnitt VI Nrn. 4.1.2 bzw. 4.1.1. Siehe P 4.2.1e.

²² Vgl. Abschnitt VI Nrn. 4.1.3 mit 4.1.6; 5.1 Tz. 1, 5.2 mit 5.4.

P 4.2.1

Die Verbuchung lautet wie folgt:

- Ausgabe 01 5 3010	233,24 DM
- Lohn- und Kirchensteuer 10 5 0300	66,76 DM
- Einnahme Spende 01 3 1400	233,24 DM

Eine Spendenbestätigung über 233,24 DM kann erteilt werden.

- Auszahlung der Vergütung nach Vorlage einer Lohnsteuerkarte und entsprechender Versteuerung, sofern ein Monatslohn von derzeit 580,00 DM überschritten ist; überschreitet der Monatslohn den Betrag von derzeit 610,00 DM, sind ferner Sozialversicherungsbeiträge seitens des Arbeitnehmers mit zu berücksichtigen. Ihm bleibt freigestellt, eine betreffende Spende zu tätigen.
- Der Betreffende empfängt ein Honorar als freiberuflich Tätiger und versteuert es im Rahmen seiner Einkommenssteuererklärung; ihm bleibt freigestellt, eine betreffende Spende zu tätigen.
- Erbringt ein voll- oder teilzeitbeschäftigter Arbeitnehmer der Kirchenstiftung derartige Leistungen, ist nach Maßgabe des vorstehenden Bst. c) zu verfahren; d. h. ein Entgelt über die Lohnsteuerkarte zu versteuern und dieses auch sozialversicherungsrechtlich zu behandeln. Ihm bleibt freigestellt, eine betreffende Spende zu tätigen.

2.1.6 Meßstipendien und Stolarien (abgedruckt unter E 4.11.6)

...

2.1.7 Opferkerzen, Schriftenstand

Einnahmen und Ausgaben im Rahmen der altherkömmlichen Bereitstellung von Opferkerzen und religiösen (Zeit-)Schriften sind im Haushaltsplan (Titel 59 bzw. Kto.-Nrn. 01 3 1350, -1600 sowie Titel 151, 150 bzw. Kto.-Nrn. 01 5 1035, 01 5 1380) auszuweisen. Die Versorgung des Schriftenstandes in der Kirche ist als eine, zumindest mittelbare, seelsorgliche Aufgabe allein dem Seelsorgevorstand oder seinem Vertreter vorbehalten. Die Wahrnehmung dieser Aufgabe könnte allerdings einem kirchlichen Mitarbeiter oder einer sonstigen Person in jederzeit widerruflicher Weise übertragen werden; eine Führung des Schriftenstandes auf eigene Rechnung eines kirchlichen Mitarbeiters oder einer sonstigen Person ist unzulässig. Jeglicher Verkauf (von Kerzen, Palmzweigen, Kräuterbüscheln, Weihrauch u. ä.) auf Kirchengrund (vor allem in Kirche und Sakristei) bedarf der vorherigen Zustimmung des Seelsorgevorstandes oder seines Vertreters. Eine solche Zustimmung, die stets nur in jederzeit widerruflicher Weise erteilt werden soll, wäre zu versagen oder – falls bereits erteilt – zu widerrufen, wenn beispielsweise nach Auffassung des Seelsorgevorstandes oder seines Vertreters unangemessen hohe Preise gefordert würden.

2.1.8 (Haus-)Sammlungen

Das Aufkommen aus ortskirchlichen (Haus-)Sammlungen, insbesondere einer sog. Sternsingeraktion, ist in den Haushaltsplan (Titel 41 bzw. Kto.-Nr. 01 3 1411) bzw. die Jahresrechnung einzustellen und dessen bestimmungsgemäße Verwendung (Titel 188 bzw. Kto.-Nr. 01 5 1560) aufzuzeigen. ...

2.1.9 Schenkungen, Erbschaften, Vermächtnisse

P 4.2.1

Einkünfte aus einer Schenkung, einer Erbschaft oder einem Vermächtnis sind, soweit deren Anfall dem Grunde sowie der Höhe nach bereits bekannt und nicht ausgeschlagen ist, in den Haushaltsplan (Titel 6 bzw. Kto.-Nr. 103 0400), spätestens in die betreffende Jahresrechnung aufzunehmen. Über die Verwendung derartiger Einnahmen befindet die Kirchenverwaltung nach Maßgabe von Art. 11 Abs. 4 KiStiftO. ...

2.1.10 Jahrtagsstiftungen

Für die Behandlung von im Sinne des Art. 8 KiStiftO (zu-)gestifteten Jahrtagsmessen gibt nach wie vor Maß der Erlaß des Bischöflichen Ordinariats Augsburg vom 27. 03. 1963 (Abl. S. 95 ff.). Betreffende Beträge sind unter Titel 7 bzw. Kto.-Nr. 01 3 0410 sowie unter Titel 102, 103 bzw. Kto.-Nr. 01 5 0450 jeweils zu verbuchen.

2.1.11 Zuwendungen des Freistaates Bayern, eines Bezirkes, Landkreises, einer Kommune, eines Patronatsherrn oder sonstigen Dritten

Derartige zweckgebundene Zuleistungen (Zuschüsse, Darlehen) beispielsweise für eine Kindertagesstätte, einen Pfarrheimneubau, eine Kirchenrenovierung oder Orgelinstandsetzung sind gleichfalls in Einnahmen und Ausgaben zu erfassen, d. h. in den Haushaltsplan (unter Titel 31 mit 35, 43 mit 46 bzw. Kto.-Nrn. 01 3 1010 mit -40, 01 3 1090, -1150, -1920, -40) bzw. die Jahresrechnung aufzunehmen.

2.1.12 Zuschüsse der Diözese

Wenn auch die Aufgaben der Pfarrseelsorge vorrangig gesehen werden und die diözesanen Zuschußmittel für diesen Bereich in den letzten Jahren laufend erhöht wurden, so entpflichtet das die örtlichen Kirchenstiftungen im Hinblick auf die überaus zahlreichen, drängenden und auf Erfüllung harrenden kirchlichen Bedürfnisse nicht, die diözesanen Zuschußmittel sowie ihre Eigenmittel bei allen ihren örtlichen Ausgaben umsichtig, gewissenhaft, sparsam und wirtschaftlich einzusetzen (Art. 15 StG; Art. 11 Abs. 1 KiStiftO). An dieses auch im gesamtkirchlichen Interesse gelegene und gerade in der heutigen Zeit unverzichtbare Gebot sei hier nachdrücklich erinnert.

2.1.12.1 Abgleich des ordentlichen Haushaltsplanes von Kirchenstiftungen sowie Kirchengemeinden

1. Nach Abschluß der Prüfung des (ordentlichen) Haushaltsplanes durch die BFK wird eine Fertigung davon mit den zugehörigen Unterlagen an die Kirchenstiftung zurückgegeben. Der Kirchenstiftung werden über das Jahr verteilt – orientiert am Zuschußbedarf des Vorjahres – Zuschußvorauszahlungen zur Verfügung gestellt. Kirchenstiftungen, deren Zuschußbedarf unter 12 000,00 DM liegt, erhalten Ende Januar/Anfang Februar einen Vorschuß von etwa 50% des Vorjahreszuschusses. Der Restzuschuß wird nach Bearbeitung des Haushaltsplanes – frühestens im Juli – überwiesen. Die Kirchenstiftungen, bei denen der Zuschußbedarf über 12 000,00 DM liegt, erhalten drei Vorschüsse von jeweils 25% des Vorjahreszuschusses. Diese drei Raten werden jeweils Ende Januar/Anfang Februar, im April und Ende Juni/Anfang Juli überwiesen. Nach Erteilung der stiftungs- und kirchenaufsichtlichen Genehmigung wird der festgestellte Rest-

P 4.2.1

- zuschuß – frühestens September – auf das uns angegebene Kirchenstiftungskonto überwiesen. Derartige diözesane Zuleistungen sind unter Titel 75 bzw. Kto.-Nr. 01 3 2060 als Einnahmen zu verbuchen.
2. Die zurückgereichten Haushaltspläne sind auf Dauer aufzubewahren. Im Rahmen der Prüfung von der BFK festgestellte Mängel oder Fehler sind von der betreffenden Kirchenstiftung/Kirchengemeinde unverzüglich und gewissenhaft zu beseitigen. Einer getroffenen Anordnung oder erteilten Weisung ist zu entsprechen. Einer mitgeteilten Beurteilung von Sach- und Rechtslagen ist Rechnung zu tragen (Art. 29 Abs. 3 KiStiftO).
 3. Der BFK ist unverzüglich schriftlich zu berichten, wenn sich abzeichnet, daß der Haushaltsausgleich gefährdet ist. Ein Nachtragshaushalt (Art. 26 Abs. 8 KiStiftO) muß alle erheblichen Änderungen der Einnahmen und Ausgaben, die im Zeitpunkt seiner Aufstellung übersehbar sind, enthalten.

2.1.12.2 Instandhaltungsmaßnahmen bis 3000,00 DM

Die bisherige Bezuschussung kleiner Baumaßnahmen im Rahmen der Genehmigung des ordentlichen Haushaltsplanes insbesondere von Kirchenstiftungen entfällt. Im jährlichen Haushaltsplan sind nunmehr lediglich die voraussichtlichen Bauausgaben (Titel 164–168 bzw. Kto.-Nr. 01 5 3010–01 5 3160), die diözesanen Zuschußleistungen (Titel 74e bzw. Kto.-Nr. 01 3 2030) und der Eigenanteil (Titel 54 bzw. Kto.-Nr. 01 3 1400, ggf. Titel 9 bzw. Kto.-Nr. 10 3 0320) zu veranschlagen sowie in der Jahresrechnung die tatsächlichen Ausgaben bzw. Einnahmen nachzuweisen. Auf die Ausführungen unter Nr. 2.2.11.2 sowie Abschnitt IV Nr. 1.3.1 wird Bezug genommen.*

2.1.12.3 Zweckgebundene Einnahmen für Pfarr- und Jugendheim

Wie unter Nr. 2.2.12.1 dargelegt, werden die Betriebsdefizite aus kirchlichen Pfarr- und Jugendheimen – in stets widerruflicher Weise – in der Regel bis zu 50% bezuschußt. Dies bedeutet, daß von der örtlichen Kirchenstiftung die für diesen Zweck bestimmten Einnahmen (Eigenmittel und Zuschuß) im ordentlichen Haushaltsplan einzustellen sind. Über das kirchliche Pfarr- und Jugendheim ist von Seiten der Kirchenverwaltung gesondert Buch zu führen, was voraussetzt, daß für diese Einrichtung ein separates Kirchenstiftungskonto, lautend auf die betreffende Kirchenstiftung als Stiftung des öffentlichen Rechts mit dem Zusatz „Pfarr- und Jugendheim“, existiert. Auf die Ausführungen unter Abschnitt V Nr. 1.3.2 und 2.1** sowie Abschnitt VI Nr. 2.6*** wird ferner verwiesen.

2.1.12.4 Büroeinrichtung, -maschinen

Für die Einrichtung des Amtszimmers und des Pfarrbüros sowie für die Anschaffung von Geräten für die pfarramtliche Verwaltung (Schreibmaschine, Telefonanlage, Kopier-, Vervielfältigungsgerät u. a.) kann ein Zuschuß aus Kirchensteuermitteln gewährt werden. Betreffende diözesane Zuleistungen sind unter Titel 74 bzw. Kto.-Nr. 01 3 2040 als Einnahmen auszuweisen. Auf die Ausführungen unter Nr. 2.2.10.1 wird Bezug genommen.

* Siehe: P 4.2.1c.

** Siehe: P 4.2.1d.

*** Siehe: P 4.2.1e.

2.1.12.5 Durchlaufende Zuwendungen

P 4.2.1

1. Die Vergütungen vollbeschäftigter kirchlicher Mitarbeiter werden seit dem Jahre 1977 von der BFK – Abteilung ordentlicher Haushalt berechnet, an diese ausbezahlt und zu Lasten des Diözesanhaushaltes unter dem Konto „Zuweisungen zum Ausgleich des ordentlichen Haushalts der Kirchenstiftungen“ gebucht. Sie sind daher im ordentlichen Haushaltsplan sowie in der Jahresrechnung der betreffenden Kirchenstiftung zu veranschlagen bzw. nachzuweisen. Der Personalkostenzuschuß (Titel 71 bzw. Kto.-Nr. 01 3 2010) setzt sich aus der Bruttovergütung, dem Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung, den Beiträgen für Beihilfe, den Umlagen für Zusatzversorgung, ggf. Pauschalsteuer zusammen. Soweit eine Berechnung und Auszahlung der Vergütung teilzeitbeschäftigter kirchlicher Mitarbeiter von der BFK erfolgt, gilt die gleiche Regelung.
Bewohnen kirchliche Mitarbeiter, die von der BFK besoldet werden, (orts-) kirchliche Anwesen, so wird die Miete grundsätzlich von der Nettovergütung einbehalten. Mieten aus kirchenstiftungseigenen Wohnungen sind (unter Titel 27 und 29 bzw. Kto.-Nr. 01 3 0040) als Einnahme zu buchen. Mieten aus pfründestiftungseigenen Wohnungen werden unmittelbar an die Pfründestiftung bzw. dem Pfründekapitalienfonds weitergeleitet und sind in der Pfründeabrechnung als durchlaufende Posten aufzunehmen.
2. Aufwendungen der Kirchenstiftung in Grundstücksangelegenheiten (z. B. Erschließungs- und Anliegerbeiträge, Haus- und Grundstücksanschlüsse, ggf. Kaufpreis, Vermessungskosten, Grunderwerbsteuer, Notariats- und Gerichtsgebühren usf.) werden – widerruflich – in aller Regel zu 100% bezuschußt. Derartige Zuleistungen sind unter Titel 74 bzw. Kto.-Nr. 01 3 2020 sowie unter Titel 139, 142, 143 bzw. Kto.-Nrn. 10 5 2080, -90, -4200 (durchlaufend) zu verbuchen.

2.1.12.6 Öffentliche Bekanntgabe

Die zuschußweise Gewährung sämtlicher Zuwendungen, die eine Kirchenstiftung bzw. Kirchengemeinde (= Pfarrei) aus diözesanen Kirchensteuermitteln insbesondere nach Maßgabe der Nrn. 2.1.12.1 mit 2.1.12.5 oder zum Abgleich eines außerordentlichen Haushaltsplans erhält, sind geeignet, zumindest jeweils am Ende eines jeden Jahres und am besten im Rahmen eines Pfarrbriefes bekanntzugeben. Über diese Bekanntgabe ist die BFK durch Überlassung eines Exemplars des betreffenden Pfarrbriefes zu unterrichten; selbstverständlich genügt auch die bloße Übermittlung eines Auszuges. Eine derartige Veröffentlichung könnte wie folgt lauten:

... „Zum Jahresende ist es uns ein Anliegen, allen Kirchensteuer-, Kirchgeldzahlern und Spendern in unserer Pfarrei herzlich für die Bereitschaft zu danken, ihren finanziellen Beitrag zum unverzichtbaren Auftrag unserer Kirche zu leisten. Nur aufgrund des Kirchensteueraufkommens war es der Diözese Augsburg möglich, auch unserer Pfarrgemeinde in diesem Jahre folgende Zuwendungen zu gewähren:

.....

Die Personalkosten für den Pfarrer, unsere(n) pastorale(n) Mitarbeiter/-in(nen) und die Pfarrsekretärin trägt die Diözese unmittelbar.

Damit die Kirche von Augsburg ihre vielfältigen Dienste für unsere Gesellschaft

P 4.2.1

gerade in geistlicher, kultureller und sozialer Hinsicht weiterhin erbringen kann, ist sie auch künftig auf die Leistungen ihrer Gläubigen angewiesen. Der Staat honoriert diese dem Gemeinwohl dienenden Beiträge, indem er erbrachte Kirchensteuer-, Kirchgeldleistungen und Spenden auf die allgemeine Steuerpflicht ihm gegenüber anrechnet.

Ohne diesen Beitrag jedes Katholiken wären der Gottesdienst, die Verkündigung und der breitgefächerte Dienst am Nächsten nicht möglich; ein Erhalt unserer Kindergärten, Pfarr- und Jugendheime, Schulen, Bildungsstätten und Sozialeinrichtungen, aber auch unserer schönen Kirchen und Kapellen nicht finanzierbar. Haben Sie deshalb nochmals herzlichen Dank für jede tatkräftige Unterstützung.

Mit weihnachtlichen Grüßen

Ihr

(Stadt-)Pfarrer“.

2.1.13 Friedhofsgebühren

Ein kirchlicher Friedhof muß sich selbst tragen, d. h. er muß eine kostendeckende Einrichtung sein. Dies bedeutet, daß in einem gesonderten Buchungskreis die Einnahmen (Grabnutzungs- und Friedhof-[instandhaltungs-]Gebühren – Titel 55 bzw. Kto.-Nr. 01 3 1800) in einer Höhe festzusetzen sind, daß mit ihnen sämtliche Ausgaben (Titel 182 bzw. Kto.-Nr. 01 5 4100) für diese kirchliche Einrichtung bestritten werden können. Die Gebühren sind des weiteren so zu gestalten, daß auch für einmalige Ausgaben (z. B. Renovierung der Friedhofsmauer usw.) betreffende Rücklagen gebildet werden können; diese sind im Stiftungsvermögen jeweils gesondert auszuweisen. Auf die Ausführungen unter Abschnitte V. Nr. 1.3.7* und VIII** wird ferner verwiesen.

2.1.14 Beiträge für eine kirchliche Kindertagesstätte

Ein „Kindergartenhaushalt“ ist als gesonderter Buchungskreis gleichzeitig Bestandteil des ordentlichen Haushalts der Kirchenstiftung. Die allgemeinen Vorschriften und Anweisungen für das ortskirchliche Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen gelten auch hier. Bei Kindergärten, deren Buchhaltung über die zentrale Buchungsstelle bzw. über PC erfolgt, kann auch der Beitragseinzug über die Buchungsstelle als Dienstleistung erfolgen.

1. Kirchliche Kindergartenträger haben Anträge auf Bewilligung staatlicher Personalkostenzuschüsse nach Art. 24 BayKiG (vgl. ABl. 1972, S. 264 ff.) jeweils spätestens bis 20. 09. eines jeden Jahres (für das Kindergartenjahr, das vom 01. 09.–31. 08. läuft) bei der Stelle einzureichen, die den Bescheid über die (vorläufige) Anerkennung des kirchlichen Kindergartens ausgestellt hat; das sind die Landratsämter bzw. die kreisfreien Städte. Die Anträge auf kommunale Personalkosten- und ggf. Betriebskostenzuschüsse sind bei den politischen Gemeinden zu den jeweils von diesen genannten Terminen zu stellen.
2. Staatliche und kommunale Personalkostenzuschüsse erhalten nur anerkannte oder wenigstens vorläufig anerkannte Kindergärten. Deshalb ist von den Kin-

* Siehe: P 4.2.1d.

** Siehe: B 2.2.1 und B 2.2.2.

dergartenträgern darauf zu achten, daß die Anerkennung rechtzeitig vor Inbetriebnahme eines neuen Kindergartens oder einer Kindergartenerweiterung beim Landratsamt bzw. bei der Regierung beantragt und erteilt wird. Damit die Personalkostenzuschüsse richtig berechnet werden können, sind den zuständigen Behörden (Landratsamt/Regierung) alle Personalveränderungen (wie Einstellung, Ausstellung, Krankheitszeiten, Aushilfsbeschäftigungen, Mutterschutzzeiten, Erziehungsurlaub) zu melden. Die Personalkosten-Zuschußbescheide sind auf ihre Ordnungsmäßigkeit zu prüfen. Im Zweifels- oder Streitfalle ist die BFK – außerordentlicher Haushalt und/oder das Bischöfliche Ordinariat – Personalreferat einzuschalten.

3. Reichen die staatlichen und gemeindlichen Personalkostenzuschüsse nach Art. 24 BayKiG sowie die freiwilligen Betriebskostenzuschüsse der politischen Gemeinden, die Elternbeiträge und die Eigenmittel des kirchlichen Trägers nicht aus, um die Gesamtbetriebskosten des Kindergartens zu decken, so kann – ähnlich wie in früheren Jahren – bei der BFK-Abteilung außerordentlicher Haushalt ein Betriebsmittelzuschuß beantragt werden. Dazu sind die im Stiftungshaushalt enthaltenen Vordrucke für eine kirchliche Kindertagesstätte zu verwenden und in zweifacher Fertigung vorzulegen. Soweit die Kirchenstiftung EDV-mäßig bucht, wird ihr ein betreffender Haushaltsentwurf zugeleitet. Denjenigen Stiftungen, die den Haushalt in herkömmlicher Art einreichen, werden zusätzliche Vordrucke für einen kirchlichen Kindergarten zugesandt. Diese sind gleichfalls zweifach der BFK-Abteilung außerordentlicher Haushalt vorzulegen. Die Summen des Kindergartenhaushalts (Buchungskreis) sind in den (Gesamt-)Haushalt der Kirchenstiftung auf S. 24/25 zu übertragen. Ein etwaiger diözesaner Zuschuß zum Abgleich des Betriebsdefizits ist im Haushalt bzw. in der Jahresrechnung des kirchlichen Kindergartens (unter Titel 20 bzw. Kto.-Nr. 03 3 2060) zu verbuchen.

Auch für den Kindergarten entspricht das Haushalts- und Rechnungsjahr dem Kalenderjahr. Für Kindergärten, die freiwillige kommunale Betriebskostenzuschüsse erhalten, bedarf deren jährlicher Haushaltsplan (als gesonderter Buchungskreis) auch der Zustimmung der Kommunen. Nach Abschluß des Haushaltsjahres ist eine Jahresrechnung zu erstellen. Eventuelle Betriebskostendefizite sind spätestens im nächsten Haushaltsjahr auszugleichen. Auf die Ausführungen unter Nr. 2.2.14 sowie Abschnitt V Nr. 1.3.1* wird ferner verwiesen.

2.2 Ausgaben

2.2.1 Seelsorgsaushilfen (*abgedruckt unter E 4.11.2 und P 10.5.1*)

...

2.2.2 Gestellungsgelder für Ordensmitglieder (*abgedruckt unter O 3.3.2*)

...

2.2.3. Pfarrliche Mitarbeiter

Bezüglich der voll- und teilzeitbeschäftigten ortskirchlicher Mitarbeiter/-innen ist künftig zu verfahren, wie dies unter Abschnitt VI** des näheren dargestellt ist. Auf die obigen Ausführungen unter Nr. 2.1.12.5 Tz 1 wird zusätzlich verwiesen.

* Siehe: P 4.2.1d.

** Siehe: P 4.2.1e.

P 4.2.1

2.2.4 Ministranten

Aus Mitteln der Kirchensteuer werden der Kirchenstiftung je Ministrant und Jahr derzeit 25,00 DM als Zuschuß bewilligt. Höhere Aufwendungen sind aus den der Pfarrei zur Verfügung stehenden Einnahmen zu finanzieren²³.

2.2.5 Chormitglieder

Als Anerkennung des ehrenamtlichen Dienstes der Chormitglieder werden je Person und Jahr nachstehende Zuleistungen aus Mitteln der Kirchensteuer (Stand: 01.01.1995) gewährt:

1. Kirchenchor 35,00 DM
2. Jugendchor 25,00 DM
3. Kinderchor 15,00 DM

2.2.6 Dispositionsfonds des Kirchenverwaltungsvorstandes

Als Dispositionsfonds wird dem einzelnen Ortsgeistlichen (Kirchenverwaltungsvorstand) gegenwärtig ein Jahresbetrag von 400,00 DM zuerkannt. Dieser Betrag kann nach dem Ermessen des Ortsgeistlichen (auch für kleine Aufmerksamkeiten an die Mitglieder der Kirchenverwaltung, des Pfarrgemeinderates, des Kirchenchores u. ä.) verwendet und in den Haushaltsplan unter Titel 126 bzw. Kto.-Nr. 01 5 1390 eingestellt werden. Für Pfarreien mit mehr als 3000 Gläubigen erhöht sich dieser Jahresbetrag um 100,00 DM; für je weitere 2000 Bekenntnisangehörige um jeweils 100,00 DM. Wenn auch keine Bedenken bestehen, daß der Betrag des Dispositionsfonds dem Kirchenverwaltungsvorstand vorab ausbezahlt wird, so ist es selbstverständlich, daß die Verwendung dieses Betrages aus steuerlichen Gründen, aber auch gemäß unseren kirchlichen Vorschriften durch Belege nachgewiesen und diese dem Auszahlungsbeleg zur Jahresrechnung beigegeben werden.

2.2.7 Aufwandsentschädigung für Kirchenpfleger

Die Höhe der Aufwandsentschädigung für die örtlichen Kirchenpfleger bestimmt sich grundsätzlich nach dem Haushaltsvolumen des örtlichen Kirchenstiftungshaushalts. Sie bemißt sich bis auf weiteres nach der untenstehenden Tabelle (Stand: 01.01.1995)

Haushalts- volumen bis:	Gruppe A: 1.-12. Dienstjahr				Gruppe B: ab 13. Dienstjahr			
	Grundvergütung		Weihn.- Zuwend.	Gesamt- betrag	Grundvergütung		Weihn.- Zuwend.	Gesamt- betrag
	Monat	Jahr			Monat	Jahr		
5000	30,00	360,00	30,00	390,00	33,00	396,00	33,00	429,00
10000	45,00	540,00	45,00	585,00	49,50	594,00	49,50	643,50
15000	60,00	720,00	60,00	780,00	66,00	792,00	66,00	858,00
20000	75,00	900,00	75,00	975,00	82,50	990,00	82,50	1072,50
30000	90,00	1080,00	90,00	1170,00	99,00	1188,00	99,00	1287,00
40000	105,00	1260,00	105,00	1365,00	115,50	1386,00	115,50	1501,50
50000	120,00	1440,00	120,00	1560,00	132,00	1584,00	132,00	1716,00
75000	135,00	1620,00	135,00	1755,00	148,50	1782,00	148,50	1930,50
100000	150,00	1800,00	150,00	1950,00	165,00	1980,00	165,00	2145,00
150000	165,00	1980,00	165,00	2145,00	181,50	2178,00	181,50	2359,50
200000	180,00	2160,00	180,00	2340,00	198,00	2376,00	198,00	2574,00
und darüber								

²³ Vgl. Dekret über die Stipendien- und Stolgebührenordnung (Abl. 1991, S. 106 ff.), Abschnitt I Nr. 1.7. Siehe: E 4.11.1.

Voraussetzung für die Gewährung einer Vergütung ist jedoch, daß der örtliche Kirchenpfleger auch jährlich alle mit dem Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen anfallenden Arbeiten selbst erledigt. Sollten vom Kirchenpfleger nicht alle Arbeiten erledigt werden, sondern mit der Buchhaltung ein sog. „Rechnungsführer“ betraut sein, ist die Aufwandsentschädigung entsprechend aufzuteilen.

1. Zu der Behandlung der Aufwandsentschädigung des Kirchenpflegers verweisen wir auf die Veröffentlichung in ABl. 1989, S. 168. Für die steuerrechtliche Behandlung geben nach wie vor Maß § 3 Nr. 12 EStG, A 13 Abs. 2 mit 5 LStR. Hiernach sind Aufwandsentschädigungen, die von Kassen der öffentlich-rechtlichen Religionsgemeinschaft gezahlt werden, steuerfrei, wenn
 - a) sie als Aufwandsentschädigung festgesetzt sind,
 - b) die Entschädigungen nicht für Verdienstausschlag oder Zeitverlust oder zur Abgeltung eines Haftungsrisikos gewährt werden und
 - c) dem Empfänger nach der Art seiner Dienstleistung erfahrungsgemäß steuerlich anzuerkennende Aufwendungen ungefähr in Höhe der empfangenen Aufwandsentschädigung entstehen.
2. Nach Auffassung der Finanzverwaltung kann bei ehrenamtlich tätigen Personen in der Regel ohne weiteren Nachweis ein steuerlich anzuerkennender Aufwand in Höhe von einem Drittel der gewährten Aufwandsentschädigung, mindestens in Höhe von 50,00 DM, höchstens in Höhe von 300,00 DM monatlich angenommen werden. Nach einem Urteil des Finanzgerichts Rheinland-Pfalz²⁴ wird durch die Bestellung eines Kirchenpflegers in der Regel kein Arbeitsverhältnis begründet. Nach einer Entscheidung des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen²⁵ gehört die Aufwandsentschädigung des Kirchenpflegers zu dessen Einkünften aus selbständiger Tätigkeit im Sinne des § 18 Abs. 1 Nr. 3 EStG und unterliegt daher nicht der Lohnsteuer. Soweit die Aufwandsentschädigung nicht nach § 3 Nr. 12 EStG steuerfrei ist, hat sie der betreffende Kirchenpfleger im Rahmen seiner Einkommensteuerveranlagung zu versteuern.

2.2.8 Pfarrgemeinderat

Ausgaben der einzelnen Pfarreien für Zwecke des Pfarrgemeinderates (vgl. Art. 11 Abs. 5 Nr. 8 KiStiftO) werden bei der Bemessung des diözesanen Zuschusses aus allgemeinen Kirchensteuern seit 01. 01. 1994 mit 0,20 DM pro Katholik, mindestens jedoch in Höhe von 200,00 DM je Pfarrei anerkannt.

2.2.9 Pfarrbrief

Kosten für Herstellung und Verteilung von Pfarrbriefen (vgl. Art. 11 Abs. 5 Nr. 5 KiStiftO) können bei der Bemessung des diözesanen Zuschusses in vollem Umfang, jährlich jedoch höchstens bis zu 50,00 DM pro 1000 Stück einer jeden Auflage anerkannt werden. Aus diesem Grunde bitten wir Zahl und Höhe der einzelnen Auflagen wie auch die Art der Herstellung der Pfarrbriefe kurz anzugeben. Um die Ausgaben für diesen Zweck jedoch in Grenzen zu halten, empfehlen wir den Kirchenstiftungen dringend, für die Herstellung von Pfarrbriefen möglichst eigene oder – wo sinnvoll durchführbar – Nachbarpfarreien gehörige Vervielfältigungsapparate zu verwenden.

²⁴ Vom 17. 8. 1971 (in EFG 1972, S. 40).

²⁵ Vom 14. 6. 1985 (AZ: 32-S 2337 B-4074).

P 4.2.1

2.2.10 Stiftungsaufsichtliche Genehmigung von Verträgen

Rechtsgeschäfte und Maßnahmen der (Stiftungs-)Organe, die für kirchliche Stiftungen oder Kirchengemeinden grundsätzliche Bedeutung haben und erhebliche Verpflichtungen rechtlicher, wirtschaftlicher oder finanzieller Art erwarten lassen, bedürfen der Genehmigung der BFK als kirchlicher (Stiftungs-)Aufsichtsbehörde. Sie entscheidet erforderlichenfalls über das Vorliegen dieser Voraussetzungen²⁶. In Art. 44 Abs. 2 KiStiftO sind – keineswegs abschließend – diejenigen Rechtsgeschäfte oder Maßnahmen aufgeführt, die in jedem Fall einer Genehmigung der BFK im Sinne von Art. 44 Abs. 1 KiStiftO bedürfen.

1. Auch der Abschluß von Kauf-, Miet-, Leasing- oder Wartungsverträgen bedarf nach Art. 44 Abs. 1, 2 Nrn. 5 und 6 KiStiftO der stiftungs- und kirchenaufsichtlichen Genehmigung. Gerade bei Leasingverträgen (z. B. Kopierer) ist die Wirtschaftlichkeit besonders zu prüfen. Da eine Kirchenstiftung regelmäßig weder steuerpflichtig noch zum Vorsteuerabzug berechtigt ist, greifen steuerliche Vorteile – wie sonst im gewerblichen Bereich üblich – nicht.
2. Auf sämtlichen genehmigungsbedürftigen Verträgen ist in Vollzug von Art. 44 Abs. 5 KiStiftO folgender schriftlicher Vermerk anzubringen:
„Dieser Vertrag wird erst wirksam, wenn die Bischöfliche Finanzkammer Augsburg ihre stiftungs- und kirchenaufsichtliche Genehmigung schriftlich erteilt hat.“
3. Bis zur Erteilung der erforderlichen Genehmigung ist ein Vertrag schwebend unwirksam. Vor Erteilung der aufsichtlichen Genehmigung in Vollzug gesetzte Beschlüsse führen regelmäßig eine schwebende Unwirksamkeit des beabsichtigten Rechtsgeschäftes herbei, die bei Erteilung der vorgeschriebenen stiftungsaufsichtlichen Genehmigung zur Rechtswirksamkeit (§ 184 BGB) sowie bei Nichterteilung zur Nichtigkeit führt, und zwar jeweils ab dem Zeitpunkt der Vornahme des Rechtsgeschäftes (§ 58 AVStG). Ist eine Genehmigung – auch geraume Zeit nach Vertragsschluß – stiftungsaufsichtlich nicht möglich, so kann, sofern der vorstehende Vermerk unterblieben ist, möglicherweise ein Fall der persönlichen Haftung betreffender Kirchenverwaltungsmitglieder nach Art. 23 KiStiftO gegeben sein.
4. Genehmigungsbefürftige Verträge sind auch beschlußmäßig in der Kirchenverwaltung zu behandeln, vom Kirchenverwaltungsvorstand, Kirchenpfleger sowie einem weiteren Kirchenverwaltungsmitglied zu unterzeichnen, zu siegeln (Art. 20 Abs. 1 KiStiftO) und der BFK 3-fach zur Genehmigung vorzulegen. Es ist notwendig, daß auch der Vertragspartner der Kirchenstiftung eine genehmigte Ausfertigung erhält.
5. Kirchliche Mitarbeiter (Pfarrhelfer/-in, Pfarrsekretär/-in, Chorleiter/-in, Mesner/-in usw.) sind ohne ausdrückliche vorherige schriftliche Zustimmung der Kirchenverwaltung sowie des Seelsorgevorstandes oder seines Vertreters nicht legitimiert, für die Kirchenstiftung oder Kirchengemeinde, aber auch die Pfründestiftung Erklärungen abzugeben, Anschaffungen vorzunehmen, Verbindlichkeiten einzugehen usw. Ein Handeln ohne eine solche Ermächtigung könnte, auch wenn es sich dabei nur um Angelegenheiten handeln würde, die einer stiftungs- und kirchenaufsichtlichen Genehmigung nicht bedürfen, die kirchliche Stiftung/Kirchengemeinde nicht binden, sondern würde ggf. lediglich den betreffenden kirchlichen Mitarbeiter persönlich verpflichten (§ 179 BGB).

²⁶ Gemäß Art. 44 Abs. 1 KiStiftO; Art. 20 Abs. 3 GStVS.

2.2.10.1 Anschaffungen für die pfarramtliche Verwaltung

P 4.2.1

Voraussetzung ist auch in diesen Fällen, daß vor Abschluß von (Kauf-)Verträgen die stiftungs- und kirchenaufsichtliche Genehmigung nach Art. 44 Abs. 1, 2 Nr. 6 KiStiftO erteilt wird. Geplante Anschaffungen sind grundsätzlich von der Kirchenverwaltung zu behandeln (Art. 11 Abs. 5 Nr. 8 KiStiftO). Dies kann im Zusammenhang mit der Beratung des ordentlichen Haushaltes (Art. 29 Abs. 4 KiStiftO) oder in Form eines eigenen Nachtrages (Art. 26 Abs. 8 KiStiftO) erfolgen. Um für beide Seiten die Angelegenheit möglichst einfach zu gestalten, ist in jedem Fall ein schriftlicher Antrag erforderlich; aus ihm sollte folgendes hervorgehen:

1. Bei Ausstattung mit Möbeln
 - a) Grundriß der Räume mit eingezeichneter Möblierung und Ansichten von Schrankwänden.
 - b) Handelt es sich um eine erstmalige Einrichtung des Amtsbereiches (wie war es früher)?
 - c) Handelt es sich um eine Ergänzungsanschaffung? In welchem Jahr und mit welchen Kosten erfolgte die Erstanschaffung und weshalb ist eine Ergänzung notwendig?
2. Bei Kauf von Abzugs-, Kopier-, Diktiergeräten, Schreibmaschinen, Telefonanlagen u. a.
 - a) Bei erstmaliger Anschaffung: die Notwendigkeit.
 - b) Bei Wiederbeschaffungen: wann wurden die Geräte erstmalig gekauft (z. B. bei Kopiergerät – Kaufjahr, Modell und heutiger Kopienzählerstand)?
 - c) Rückkaufwert der Geräte bzw. ob und wo diese bei der Stiftung weiterverwendet werden (z. B. im Kindergarten).

Das Beifügen von Angeboten (grundsätzlich von wenigstens zwei verschiedenen Firmen) ist zwingend erforderlich. Vorteilhaft für eine zügige Behandlung ist auch, wenn ein Antrag nicht dem ordentlichen Haushalt beigefügt, sondern uns separat zugesandt wird. Erfolgt eine Anschaffung als Nachtrag zum ordentlichen Haushalt, so ist uns der Beschluß der Kirchenverwaltung (Auszug aus dem Beschlußbuch oder Kopie) mit vorzulegen. Betreffende Ausgaben sind unter Titel 118 bzw. 190 bzw. Kto.-Nr. 01 5 1130, 01 5 1750, 01 5 1800, 01 5 4600 vorzutragen. Auf die Ausführungen unter 2.1.12.3 wird verwiesen.

2.2.10.2 Mediengeräte und Instrumente

Der Bedarf von Mediengeräten und Instrumenten in den einzelnen Stiftungen wird von uns durchaus anerkannt. Deren Benutzung, seien es Fernseher, Videogeräte, Plattenspieler, Tonbandgeräte, Musikinstrumente u. v. m., wird von uns für überaus sinnvoll und nützlich gehalten. Nachdem diese Gegenstände ausschließlich von den einzelnen Gruppen genutzt und deren Einsatz überwiegend der Pfarrei zugute kommt, sind die entsprechenden Hilfsmittel im audiovisuellen und musikalischen Bereich aus Opfergeldern und Spenden der Pfarrei aufzubringen; diözesane Zuleistungen können nicht zur Verfügung gestellt werden.

2.2.10.3 Grundstockvermögen

Veränderungen des Grundstockvermögens, d. h. der Substanz des Stiftungsvermögens (wozu regelmäßig Grundstücke mit und ohne Gebäude, grundstücksgleiche Rechte, Ansprüche gegen den Staat, die Gemeinde, den Patronatsherrn, die Reich-

- P 4.2.1** nispflichtigen, aber auch gegen Orden, Diözese oder sonstige Dritte usw. zählen) sind nicht nur im Haushaltsplan aufzuführen und des näheren zu erläutern, sondern sie bedürfen regelmäßig auch der (vorherigen) schriftlichen Genehmigung der kirchlichen Stiftungsaufsichtsbehörde, nämlich der BFK (vgl. Art. 42, 44 KiStiftO). Wichtig in diesem Zusammenhang ist auch, daß, wenn von den Grundsätzen des Art. 10 Abs. 2 StG abgewichen werden will, dazu gleichfalls die stiftungs- und kirchenaufsichtliche Genehmigung zu erholen ist. Auf die Ausführungen unter Nrn. 2.1.3.1 und 2.1.3.2 sowie Abschnitt VII wird ferner verwiesen.

2.2.11 Ortskirchliche Gebäulichkeiten

2.2.11.1 Schönheitsreparaturen/Bewirtschaftungskosten

Für den Unterhalt kirchlicher Dienstwohngebäude (Pfarr-, Benefiziaten-, Mesnerhäuser u. ä.) ist zu beachten, daß die sog. Schönheitsreparaturen der von dem Geistlichen bzw. einem kirchlichen Mitarbeiter privat genutzten Räumlichkeiten aus besoldungs- und steuerrechtlichen Gründen von dem Geistlichen bzw. kirchlichen Mitarbeitern selbst zu tragen sind. Gleiches gilt für die (anteilige) Tragung der Bewirtschaftungskosten²⁷ solcher Dienstwohngebäude. Für die übrigen (pfarramtlichen) Teile und Räumlichkeiten dieser Dienstwohngebäude gelten Art. 11 Abs. 5 Nr. 4 KiStiftO und Abschnitt III Nr. 2.1 der Geistlichenbesoldungsordnung (ABl. 1978, S. 317 ff.).

2.2.11.2 Instandhaltung und Instandsetzung

Für Instandhaltungs- und Instandsetzungsmaßnahmen an ortskirchlichen Gebäulichkeiten gelten die Bestimmungen unter Nr. 2.1.12.2 sowie Abschnitt IV Nrn. 1.2 mit 1.5*. Danach entfällt mit Wirkung vom 01. 01. 1995 die Bezuschussung der sog. kleinen Bauausgaben bis zu 2000,00 DM je Gebäude und Jahr im Rahmen der Genehmigung des ordentlichen Haushaltsplans insbesondere einer Kirchenstiftung. Entsprechende Zuleistungen der Diözese für diesen Bereich werden nunmehr ausschließlich von der BFK-Abteilung außerordentlicher Haushalt gewährt.

Für eine kirchliche Kindertagesstätte sind die Bauausgaben weiterhin in dem gesonderten Kindergartenhaushalt (Buchungskreis) auszuweisen. Verwaltet die Kirchenstiftung in eigener Betriebsträgerschaft einen kirchlichen Friedhof, so sind die Bauausgaben für die Friedhofskapelle, Leichenhaus u. a. in der gesonderten Abrechnung zu veranschlagen bzw. zu verbuchen.

2.2.11.3 Wartungskosten

Im ordentlichen Haushaltsplan werden weiterhin anfallende Wartungsarbeiten (einschließlich geringfügiger Reparaturen) bezuschußt, sofern die Verträge vorliegen und stiftungs- sowie kirchenaufsichtlich genehmigt sind. Notwendige Wartungskosten werden auch anerkannt und bezuschußt, wenn zwar keine Wartungsverträge vorliegen, jedoch Leistungen in verkehrüblichem Umfang erbracht werden (z. B. Wartung des Ölbrenners durch eine ortsansässige Firma von Fall zu Fall). Der Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit ist auch hier zu beachten (Art. 15 StG; Art. 11 Abs. 1 KiStiftO).

²⁷ Heiz-, Warmwasser-, Strom- und sonstige Betriebskosten i. S. d. Anlage 3 zu § 27 Abs. 1 II. BV.

* Siehe: P 4.2.1c.

2.2.11.4 Beheizung von Kirche und Sakristei

P 4.2.1

Die Heizkosten für Kirche und Sakristei sind aus Opfer- und Spendenmitteln der Pfarrei zu tragen.

2.2.11.5 Aufwendungen für die Ausstattung der Pfarrkirche

Paramente, kirchliche Gefäße, Ministrantengewänder, Lautsprecheranlagen, Musikalien u. a. sind aus den der Pfarrei zur Verfügung stehenden Opfer- und Spendengeldern aufzubringen. Zu derartigen Anschaffungen gilt das unter Nr. 2.2.10.1 Gesagte sinngemäß. Die Anschaffungen können erst dann getätigt werden, wenn die erforderlichen Eigenmittel vorhanden sind und die Finanzierung gesichert ist.

2.2.12 Pfarr- und Jugendheim

Bei den Pfarr- und Jugendheimen handelt es sich um rechtlich unselbständige Einrichtungen, die von den örtlichen Kirchenstiftungen getragen werden. Allen Pfarr- und Jugendheimen ist gemeinsam, daß sie kirchlichen sowie auch kulturellen und sozialen Zwecken dienen. Ein kirchliches Pfarr- und Jugendheim ist in erster Linie eine Stätte der Begegnung und Versammlung für die Gläubigen der Pfarrgemeinde. Daneben steht es allen Einrichtungen, Organisationen und Verbänden offen, die den kirchlichen Charakter dieses Hauses respektieren und sich dementsprechend verhalten; andernfalls sind sie insbesondere an die örtlichen Gastwirte oder kommunalen Häuser zu verweisen. Um einen ordnungsgemäßen Ablauf der Veranstaltungen sowie eine Koordination der Nutzung innerhalb des kirchlichen Pfarr- und Jugendheimes zu gewährleisten, erläßt die Kirchenstiftung, vertreten durch die Kirchenverwaltung, im Benehmen mit dem Pfarrgemeinderat eine Hausordnung. Diese Hausordnung hat von ihrem Inhalt her bestimmte Anforderungen zu erfüllen und bedarf der stiftungs- und kirchenaufsichtlichen Genehmigung gemäß Art. 44 Abs. 2 Nr. 13 KiStiftO. Mit Inbetriebnahme des kirchlichen Pfarr- und Jugendheimes ist die Hausordnung an einem gut sichtbaren Platz im Gebäude anzuschlagen. Muster für eine Hausordnung können bei der Abteilung für ordentliche Kirchenstiftungshaushalte schriftlich oder telefonisch (unter 0821/31 66-286) angefordert werden.

2.2.12.1 Sach- und Personalaufwand

Die Betriebskosten für ein Pfarr- und Jugendheim sind zunächst aus den durch seine Benutzung erzielten Einnahmen, den für diese Einrichtung gegebenen Spenden sowie aus sonstigen Einkünften zu bestreiten. Reichen diese Mittel für die Deckung der Betriebskosten nicht aus, so wird die Diözese auch künftig ein solches Defizit widerruflich in der Regel bis zur Hälfte tragen; d. h. von der örtlichen Kirchenstiftung kann für diesen Zweck jeweils jährlich ein Zuschuß bis zur Höhe der Hälfte eines solchen Fehlbetrages beantragt werden (vgl. Nr. 2.1.12.2). Um ein kirchliches Pfarr- und Jugendheim in einem ordnungsgemäßen Zustand zu erhalten, ist es zumeist erforderlich, einen Hausmeister und/oder eine Raumpflegerin anzustellen. Bei einer Anstellung von Hausmeister/Raumpflegerin sind die unter Abschnitt VI Nr. 2.6* gemachten Ausführungen zu beachten. Für die Höhe der Sach-

* Siehe: P 4.2.1e.

P 4.2.1 und Personalaufwendungen zur Erhaltung des ordnungsgemäßen Zustandes eines kirchlichen Pfarr- und Jugendheimes geben Maß:

1. Größe der pfarrlichen Räume/des Pfarr- und Jugendheims mit Angaben der Haupt- und Nebennutzflächen.
2. Art und Umfang (qm) der Außenanlagen sowie der Parkplätze.
3. Umfang der Gehsteige sowie Zugangswege (Räum- und Streupflicht vor allem im Winter).
4. Welche Hilfsgeräte (Rasenmäher, Schneeräumgerät, Putzmaschine usw.) stehen zur Verfügung?
5. Beschaffenheit der zu reinigenden Fläche (Fliesen, Parkett, PVC usw.).
6. Nutzungsumfang der einzelnen Räume durch die kirchlichen Verbände, Gruppen sowie außerkirchliche Organisationen.
7. Belegungspläne.
8. Zahl und Umfang der Aktivitäten seitens der Stiftung für Vorträge, Seminare, Kurse und dergleichen (Nachweis anhand von Belegungsplänen und ähnlichem).
9. Sind Fremdvermietungen möglich – wenn ja – in welchem Umfang und zu welchen Entgelten?

Belegungspläne, Überlegungen der Kirchenverwaltung zur Verwendung der Räume, Nutzung durch kirchliche, aber auch außerkirchliche ortsansässige Gruppen sowie Vereine und dergleichen ergeben ein Bild über die Auslastung der pfarrlichen Räume bzw. des Pfarr- und Jugendheimes. Je intensiver die Belegung der Räume ist, um so öfter wird das Haus gereinigt werden müssen. Es ist aus diesem Grund zu prüfen, von wem die Reinigung der zur Nutzung überlassenen Räume durchgeführt werden soll. Umfaßt das Nutzungsentgelt gleichzeitig die anschließende Reinigung der entsprechenden Räume durch kirchliche Mitarbeiter, wird es erheblich höher ausfallen, als wenn – aufgrund der sorgfältigen Reinigung durch die Nutzer – nur eine pauschale Abgeltung der Nebenkosten, insbesondere der Kosten für Strom und Heizung, gefordert wird. Muster von Einzelnutzungsverträgen und Vereinbarungen für gelegentliche Überlassung können bei der BFK-Abteilung ordentlicher Haushalt angefordert werden (Tel.: 0821/31 66-2 86); ebenso Angaben über die übliche Höhe eines weithin kostendeckenden Nutzungsentgeltes.

2.2.12.2 Bewirtschaftung

In Vollzug des zuletzt im Jahre 1988 bestätigten Beschlusses des Priesterrates unserer Diözese hat die Kirchenverwaltung darauf zu achten, daß bei der Bewirtschaftung des Pfarrheimes keine Konkurrenz zu der örtlichen Gastronomie entsteht. Die Bewirtschaftung von kirchlichen Pfarr- und Jugendheimen kann grundsätzlich auf drei verschiedene Arten erfolgen:

1. Eigenbewirtschaftung durch kirchliche Gruppierungen
Diese Form der Bewirtschaftung sollte nach Möglichkeit gewählt werden. Durch den überwiegend ehrenamtlichen Einsatz von Mitgliedern kirchlicher Gruppierungen und Organisationen ist die Bewirtschaftung kostengünstig; umsatzsteuerrechtliche Kriterien werden weithin nicht erfüllt.
2. Bewirtschaftung durch den Hausmeister
Im Rahmen des bestehenden Arbeitsvertrages mit dem Hausmeister kann mit Genehmigung der BFK in Form einer Nebenabrede ein Bewirtschaftungsvertrag für bestimmte Räumlichkeiten bzw. Anlässe abgeschlossen werden, in dem auch

die Höhe des an die Stiftung zu leistenden jährlichen Pachtzinses festzulegen ist. Bei einer derartigen Regelung ist der Hausmeister insoweit eigenverantwortlich tätig und erfüllt in seiner Person als sog. Unternehmer primär die umsatzsteuerrechtlichen Kriterien.

3. Fremdbewirtschaftung

Durch Pachtvertrag wird die Bewirtschaftung des kirchlichen Pfarr- und Jugendheimes zur Gänze an einen Pächter übergeben. Diese pachtvertragliche Vereinbarung bedarf der stiftungs- und kirchenaufsichtlichen Genehmigung. Das Mitspracherecht der Kirchenstiftung bei der Gestaltung der Bewirtschaftung kann zwar einzelvertraglich geregelt werden, ist jedoch faktisch zumeist nur eingeschränkt ausübbar.

Musterverträge für Bewirtschaftung und Pacht sind bei der BFK-Abteilung ordentlicher Haushalt (unter Tel. 0821/3166-286) erhältlich. Bei der Bewirtschaftung des Pfarrheimes sind insbesondere die unter Abschnitt V Nrn. 1 und 2* genannten körperschaft- und umsatzsteuerlichen Vorschriften gewissenhaft zu beachten. Nicht zuletzt deswegen sollte eine Kirchenverwaltung darauf bedacht sein, für die Bewirtschaftung des Pfarr- und Jugendheimes insgesamt oder je nach Veranstaltung (einen) ortsansässige(n) Gastwirt(e) zu gewinnen; bei Vermietungen an Drittnutzer sollte dies die Regel sein.

2.2.13 Kindertagesstätte

Der verbleibende Eigenanteil der Kirchenstiftung am Defizitabgleich ist im ordentlichen (Stiftungs-)Haushalt unter Titel 188 oder 191 bzw. Kto.-Nr. 01 5 1680 auszuweisen. Dieser Betrag ist aus den der Pfarrei zur Verfügung stehenden Eigenmitteln zu bestreiten und auf das betreffende Girokonto des pfarrlichen Kindergartens zu überweisen. Auf die Ausführungen unter Nr. 2.1.14 sowie Abschnitt V Nr. 1.3.1* wird Bezug genommen.

2.2.14 Vorjahresansätze

Ausgabenansätze, die von entsprechenden Ansätzen der Vorjahre, insbesondere des letzten Jahres, nach oben erheblich abweichen, sind regelmäßig mit einer ausreichend erläuternden Begründung zu versehen.

2.3 Zentrale EDV-Buchhaltung

Seit dem Jahre 1987 wird unseren Kirchenstiftungen von der BFK die zentrale Erledigung buchhalterischer Aufgaben eröffnet; von diesem Angebot wurde bislang (derzeit [01.01.1995] sind dies 495 Kirchenstiftungen) in regem Umfang Gebrauch gemacht. Die Übernahme weiterer buchhalterischer Aufgaben durch die Abteilung ordentlicher Haushalt zugunsten unserer Kirchenstiftungen sind in Vorbereitung. Im übrigen gelten die seitherigen einschlägigen Erlasse und Weisungen, soweit sie durch die vorstehenden Anordnungen nicht als überholt anzusehen sind, weiter. Die Übernahme der Buchhaltung einer Kirchenstiftung beinhaltet sämtliche Einrichtungen, so daß die Jahresrechnung gänzlich EDV-mäßig abgewickelt wird. Die Belege und Kontoauszüge werden in periodischen Abständen (monatlich, zweimonat-

* Siehe: P 4.2.1 d.

P 4.2.1 lich, vierteljährlich) der Buchungsstelle vorgelegt. Die Stiftung erhält eine EDV-Auswertung, welche Saldenliste, Buchungsjournal, Sachbuchkonten und Soll-Ist-Vergleich umfaßt. Am Jahresende wird die Jahresrechnung erstellt. Erstmals nach einem Jahr kann aufgrund der Daten der Jahresrechnung ein Haushaltsentwurf maschinell gefertigt werden, in dem die Personalausgaben sowie die möglichen Zuschüsse für die einzelnen Sachkonten bereits enthalten sind, so daß die Kirchenverwaltung lediglich die Ansätze zu überprüfen und entsprechende zusätzliche Aktivitäten, Anschaffungen u. a. im Haushaltsjahr zu berücksichtigen hat.

Es ist auch möglich, daß der Kirchenstiftung das Buchhaltungsprogramm JARE für den pfarreigenen PC zur Verfügung gestellt wird. Voraussetzung ist jedoch, daß ein Rechnungsjahr wie oben erwähnt abgewickelt wird. Sofern hardwaremäßig der PC des Kirchenpflegers die Anforderungen an das JARE-Programm erfüllt, kann dieses auch dem Kirchenpfleger mit Zustimmung der Kirchenverwaltung zur Verfügung gestellt werden.

(*ABl.* 1995 S. 140–174)