



Katholisches Bildungswerk OÖ

Regelungen für die Finanzverwaltung der Treffpunkte/Aktivgruppen des Katholischen Bildungswerks OÖ¹ in Pfarrgemeinden (Rechtsträger Pfarrkirchen) und Pfarren NEU ab 1.1.2024

Grundsätzliches

Das Katholische Bildungswerk und dessen Geschäftsfelder sind keine eigenen Rechtspersönlichkeiten. Eigentümerin des Vermögens der Treffpunkte und Aktivgruppen auf Ebene der Pfarrgemeinden ist die Pfarrkirche und auf Ebene der Pfarre die Pfarre selbst. Diese finanziellen Mittel sind zweckgebundene Vermögen; Verfügungsberechtigt sind allein die Verantwortlichen (Leitung) der jeweiligen Treffpunkte und Aktivgruppen.

Basierend auf den Grundsätzen der Buchhaltung (wichtig: keine Buchung ohne Beleg. Keine Vermischung mit Privatvermögen) sind sämtliche finanziellen Bewegungen (Eingang (ER) -Ausgang (AR) - Umbuchungen) in der pfarrlichen Buchhaltung zu erfassen und werden als eigene Kostenstelle dargestellt.

Es ist dem jeweiligen Treffpunkt/der jeweiligen Aktivgruppe freigestellt, ein eigenes Bankkonto oder Sparbuch zu führen. Dementsprechend sind dann naturgemäß auch alle damit verbundenen Kosten und Spesen durch die Treffpunkte/Aktivgruppen zu tragen. Eröffnung und die Schließung eines Bankkontos bzw. Sparbuches für einen Treffpunkt/eine Aktivgruppe können von Vertreter:innen der Treffpunkte/Aktivgruppen nur gemeinsam mit Finanzverantwortlichen der Pfarrkirche oder der Pfarre vorgenommen werden.

Belegwesen

- Sämtliche Belege werden nach Belegarten chronologisch geordnet (ER, AR, etc.). Die inhaltliche Prüfung erfolgt durch die wirtschaftlichen Verantwortlichen der Treffpunkte/Aktivgruppen.
- Die Zahlungsfreigabe erfolgt ebenfalls durch die wirtschaftlichen Verantwortlichen der Treffpunkte/Aktivgruppen
- **Eingangsrechnungen**

o Die Eingangsrechnung ist inhaltlich zu prüfen inkl. Rechnungsmerkmale.

o Als Rechnungsempfänger ist immer entweder die Pfarre oder die Pfarrkirche anzugeben.

Beispiel:

SPIEGEL-Treffpunkt Ternberg

Pfarrkirche Ternberg

Musterplatz 1

4452 Ternberg

o Zahlung der Eingangsrechnung

¹ Das Katholische Bildungswerk OÖ umfasst auf Pfarrgemeindeebene die Geschäftsfelder: KBW Treffpunkte Bildung, SPIEGEL-Elternbildung, SelbA- Selbständig & Aktiv, Bibliotheksfachstelle, Szenario. Diese Regelung betrifft – mit Ausnahme der Bibliotheksfachstelle - alle Geschäftsfelder. Für die Bibliotheksfachstelle gibt es eigene Regelungen.



Bei eigenem Bankkonto der Aktivgruppe/des Treffpunktes: Ablage der Eingangsrechnung direkt beim Bankkontoauszug inkl. Auftragsbestätigung

- Handkassa
 - o Für jede Handkassa ist ein Kassabuch durch den Treffpunkt/die Aktivgruppe zu führen.
 - o Sämtliche Eingänge und Ausgänge (Barbewegungen) sind im Kassabuch zu erfassen.
- Banken
 - o Bankauszüge inkl. Belege sind chronologisch je Bankkonto abzulegen.

Sämtliche Belege, Rechnungen und Kopien des Kassabuches sind zeitgerecht dreimal jährlich (Ende April, Ende August und Ende Dezember) per E-Mail oder postalisch an die Buchhaltung in der Pfarre bzw. an das Sekretariat der Pfarrkirche zu übermitteln.

Rechnungsprüfung

Eine interne Rechnungsprüfung durch die Rechnungsprüfer:innen der Treffpunkte/Aktivgruppen ist damit nicht mehr erforderlich. Die Entlastung des/der Finanzverantwortlichen der Treffpunkte/Aktivgruppen erfolgt im Zuge der Rechnungsprüfung der gesamten Kirchenrechnung durch den pfarrlichen Wirtschaftsrat.

Vorgehen bei (vorübergehender) Auflösung eines Treffpunktes/einer Aktivgruppe

Wenn die Leitungsverantwortlichen eines Treffpunktes/einer Aktivgruppe in einer Pfarrgemeinde oder Pfarre ihre Funktion zurücklegen, ohne dass seitens des Treffpunktes/der Aktivgruppe neue Verantwortliche genannt werden, sind die Finanzen wie folgt zu regeln:

- Schriftliche Information an die Leitung der Pfarrgemeinde/Pfarre und die Diözesanstelle KBW des jeweiligen Geschäftsfeldes, dass die Leitung des Treffpunktes/der Aktivgruppe zurückgelegt wird und keine neuen Verantwortlichen namhaft gemacht werden.
- Übergabe der Finanzen (Unterlagen, Handkassa, Sparbuch, ...) an die Finanzverantwortlichen der Pfarrgemeinde/Pfarre zur treuhändischen Verwaltung. Die übergebenen Finanzmittel dürfen als „zweckgewidmetes Sondervermögen“ für den Treffpunkt/die Aktivgruppe keiner anderen Verwendung zugeführt werden.
- Im Falle einer Neugründung/Reaktivierung des Treffpunktes/der Aktivgruppe müssen die vormals vorhandenen finanziellen Mittel von der Pfarrgemeinde/Pfarre als Startfinanzierung zur Verfügung gestellt werden.

Diese Regelung, welche durch den Fachbereich Verwaltung in Pfarren nach Rücksprache mit dem Katholischen Bildungswerk OÖ in Kraft gesetzt wurde, gilt vorerst für 2 Jahre und wird im Herbst 2025 evaluiert und ggf. angepasst.

DIÖZESE LINZ
VERWALTUNG IN PFARREN
4020 Linz, Hafnerstraße 18

Diözese Linz
Katholisches Bildungswerk OÖ
Kapuzinerstraße 84, 4020 Linz
Tel.: (0732) 76 10-32 11
E-Mail: katholischesbildungswerk@dioezese-linz.at
www.katholischesbildungswerk.at

Stand 27.11.2023