

# Linzer Diözesanblatt

153. Jahrgang

1. März 2007

Nr. 2

## 13. Statut für den Fachausschuss für Finanzen des Pfarrgemeinderates (Finanzausschuss)

### Inhaltsübersicht

#### ARTIKEL I

##### WESEN UND AUFGABEN

- § 1 Definition des Finanzausschusses
- § 2 Finanzausschuss als gesetzlicher Vertreter
- § 3 Aufgaben des Finanzausschusses
- § 4 Finanzausschuss und Pfarrpründe
- § 5 Dienstverträge mit pfarrlichen MitarbeiterInnen
- § 6 Friedhofsverwaltung

#### ARTIKEL II

##### ORGANISATION

- § 7 Mitglieder des Finanzausschusses
- § 8 Funktionsperiode; Amtsverlust
- § 9 Vereidigung
- § 10 Funktionsverteilung
- § 11 Befangenheit
- § 12 Sitzungsprotokoll
- § 13 Vertretung nach außen; Zeichnungsbefugnis
- § 14 Rechtsgrundlagen; außerordentliche Verwaltung

- § 15 Amtsenthebung
- § 16 Richtlinienkompetenz; Handlungsvollmacht
- § 17 Aufsicht der Finanzkammer

#### ARTIKEL III

##### HAUSHALTSPLAN; BAULASTSACHEN; JAHRES-ABSCHLUSS DER KIRCHENRECHNUNG

- § 18 Haushaltsplan
- § 19 Baulastsachen
- § 20 Bauuntersuchung
- § 21 Herstellungen und Anschaffungen
- § 22 Vorbereitung der Beschlüsse
- § 23 Patronatsleistungen
- § 24 Vollzug der Baulastsachen
- § 25 Kloster- und Kapitelpfarrei
- § 26 Jahresabschluss der Kirchenrechnung
- § 27 Vorgangsweise
- § 28 Abrechnung außerordentlicher Maßnahmen

#### ARTIKEL IV

##### SCHLUSSBESTIMMUNGEN

- § 29 Geschäftsablauf; Rechtswirksamkeit

### Inhalt

13. Statut für den Fachausschuss für Finanzen des Pfarrgemeinderates (Finanzausschuss)

Impressum



## ARTIKEL I – WESEN UND AUFGABEN

### § 1

Der Fachausschuss für Finanzen des Pfarrgemeinderates, im Folgenden Finanzausschuss genannt, ist ein Fachausschuss besonderer Art und hat im Sinne des Artikels 15 Staatsgrundgesetz 1867 auf Grund des can. 537 CIC 1983 die kirchliche Vermögensverwaltung und die Baulastangelegenheiten nach den folgenden Bestimmungen zu besorgen.

### § 2

Der Finanzausschuss ist als gesetzlicher Vertreter des kirchlichen Vermögens tätig im Namen

1. der Pfarrkirche einschließlich ihrer Sondervermögen (z.B. Kath. Aktion, Kath. Bildungswerk),
2. der Pfarre einschließlich ihrer Sondervermögen,
3. der rechtsfähigen pfarrlichen Stiftungen, soweit nicht stiftsbriefmäßig eigene Verwaltungen eingerichtet sind,
4. der im Pfarrbereich gelegenen Filialkirchen, soweit nicht eigene Vertretungsorgane bestehen,
5. des kirchlichen Eigentümers des Pfarrheimes,
6. der Pfarrcaritas, (insbesondere des Pfarrcaritas-Kindergartens),
7. in Baulastsachen der Pfarrpfünde und sonstiger Benefizien des pfarrlichen Bereiches.

### § 3

(1) Der Finanzausschuss besorgt die Vermögensverwaltung der Pfarrkirche, der Pfarre, der Pfarrcaritas und der rechtsfähigen kirchlichen Stiftungen, soweit der Stiftsbrief keine eigene Verwaltung anordnet, sowie des Pfarrheimes unabhängig vom bürgerlichen Eigentümer.

(2) In Pfarren, in denen die Pfarrcaritas als staatlich anerkannte kirchliche öffentliche juristische Person mit eigener Rechtspersönlichkeit errichtet und mit der Führung des Kindergartens betraut ist, wird die Vermögensverwaltung des Kindergartens vom übrigen Pfarrvermögen getrennt (eigener Rechnungskreis). Der Finanzausschuss kann mit der Verwaltung des Kindergartens einzelne Personen oder Personengruppen bevollmächtigen (Mandatsvertrag), denen die Verwaltung des Kindergartens eigenverantwortlich zukommt und die auch die Personalhoheit ausüben. Der Jahresabschluss der Kindergartenabrechnung (§ 26) ist dem Finanzausschuss zur Genehmigung vorzulegen. Überdies ist auch dem Pfarrgemeinderat über die personelle und finanzielle Situation des Kindergartens mindestens einmal jährlich zu berichten.

(3) Eigene Vermögensverwaltungen an Filialkirchen bleiben bestehen.

(4) Eigene Vermögensverwaltungen von Stiftungen oder Filialkirchen unterliegen, soweit sie nicht exempt sind, der unmittelbaren Aufsicht des Finanzausschusses. Sie sind ihm zur Rechnungslegung verpflichtet, Stiftungen dann nicht, wenn ihre Erträge auch nicht teilweise dem Kirchenvermögen zufließen.

(5) Über die Verwendung von Einkommen und Vermögen der Filialkirchen für pfarrliche Zwecke beschließt der Finanzausschuss im Einvernehmen mit der Vermögensverwaltung der Filialkirche. Wird ein Einvernehmen nicht erzielt, ist die Entscheidung der Finanzkammer einzuholen.

(6) Die Rechte der Kleriker an den zu ihrem Amtseinkommen bestimmten Teilen des Kirchen- oder Stiftungsvermögens werden durch diese Bestimmungen nicht berührt.

(7) Darüber hinaus ist der Finanzausschuss zur Prüfung aller bestehenden Sondervermögen der Pfarre berechtigt und verpflichtet, soweit dies nicht im Einvernehmen mit der Finanzkammer durch eigene Prüfungsorgane geschieht.

### § 4

(1) Die Verwaltung des Pfründenvermögens übernimmt der Finanzausschuss nur soweit, als es dieses Statut ausdrücklich vorsieht, insbesondere in Baulastsachen, bei der Verwaltung des Pfarrheimes und bei der Friedhofsverwaltung, soweit solche Liegenschaften zum Pfründenvermögen gehören.

(2) Der Finanzausschuss ist verpflichtet, Angelegenheiten der Pfründenverwaltung über Ersuchen des Pfründeninhabers (Pfründenverwalters) oder der Finanzkammer zu bearbeiten. Eine Vertretung nach außen kommt dem Finanzausschuss in diesen Fällen nur zu, wenn die Finanzkammer dies ausdrücklich ausspricht.

### § 5

Der Finanzausschuss begründet und löst die Verträge mit den DienstnehmerInnen der Pfarrkirche, der Pfarre und der Pfarrcaritas.

### § 6

Der Finanzausschuss verwaltet den konfessionellen Friedhof nach den diözesanen Bestimmungen. Nachträge der Pfarren zur diözesanen Friedhofsordnung 1997 i.d.g.F. und Friedhofsgebührenordnungen bedürfen der kirchenbehördlichen Genehmigung durch die Finanzkammer.

## § 7

(1) Der Finanzausschuss besteht aus dem Vorsitzenden (von Amts wegen) und mindestens vier, höchstens zehn KatholikInnen, die im Gebiet der Pfarre ihren ordentlichen Wohnsitz haben oder sich dieser Pfarrgemeinde zugehörig fühlen. Diese müssen das aktive und passive Wahlrecht in den Pfarrgemeinderat besitzen, volljährig sein und entsprechendes Fachwissen mitbringen. Kooperatoren und PastoralassistentInnen können Mitglieder des Finanzausschusses sein.

(2) Die genaue Zahl der Mitglieder des Finanzausschusses setzt der Pfarrgemeinderat in der konstituierenden Sitzung fest. Vorsitzender ist der Pfarrer, Pfarradministrator, Pfarrmoderator, Pfarrprovisor. Als geschäftsführende/r Vorsitzende/r kann mit besonderer Vollmacht betraut werden: der Pfarrassistent, die Pfarrassistentin oder die mit der Verwaltung betraute Person. Mindestens zwei Drittel der Mitglieder des Finanzausschusses sind vom Pfarrgemeinderat zu benennen, die anderen können vom Vorsitzenden des Finanzausschusses namhaft gemacht werden.

## § 8

(1) Die Funktionsperiode des Finanzausschusses ist ident mit der des Pfarrgemeinderates und endet mit der Bestätigung des neuen Finanzausschusses durch die Finanzkammer. Eine Wiederbestellung ist möglich.

(2) Für den Amtsverlust gelten die gleichen Bestimmungen wie für Mitglieder des Pfarrgemeinderates. Scheidet ein Mitglied des Finanzausschusses entweder freiwillig, durch Tod oder durch Enthebung seitens der Finanzkammer vorzeitig aus, hat nach den obigen Vorschriften eine Nachbestellung zu erfolgen (§ 7 Abs. 2).

## § 9

Der Vorsitzende oder der/die geschäftsführende Vorsitzende des Finanzausschusses beruft innerhalb von vier Wochen nach der konstituierenden Sitzung des Pfarrgemeinderates den Finanzausschuss zur konstituierenden Sitzung ein. In dieser werden die Mitglieder des Finanzausschusses vom Vorsitzenden durch folgendes Versprechen auf ihr Amt verpflichtet:

„Sie versprechen, Ihr Amt im Fachausschuss für Finanzen des Pfarrgemeinderates nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen und das Amtsgeheimnis zu wahren.“

Die Mitglieder des Finanzausschusses reichen dem Vorsitzenden die Hand und sagen: „Ich verspreche es.“

(1) Der Finanzausschuss wählt bei der konstituierenden Sitzung aus seiner Mitte den/die StellvertreterIn des/der (geschäftsführenden) Vorsitzenden (Obmann/Obfrau), eine/n SchriftführerIn (ProtokollführerIn), eine/n RechnungsführerIn (KassenverwalterIn) und im Bedarfsfall eine/n FriedhofsverwalterIn.

(2) Zur laufenden Überprüfung der Kassegebäude werden über Vorschlag des Pfarrgemeinderates von der Finanzkammer zwei RechnungsprüferInnen bestellt. Diese dürfen nicht DienstnehmerInnen der Pfarre sein und nicht dem Finanzausschuss angehören.

(3) Nach erfolgter Konstituierung sind die Mitglieder des Finanzausschusses und die von ihnen übernommenen Funktionen mit ihren Unterschriftenproben der Finanzkammer zur Bestätigung vorzulegen. Diese ist berechtigt, einzelne Mitglieder unter Angabe von Gründen abzulehnen. Die Pfarre hat daraufhin für die abgelehnten Mitglieder des Finanzausschusses innerhalb von vier Wochen eine Neubestellung analog § 7 vorzunehmen und die Bestätigung dieser Personen durch die Finanzkammer einzuholen.

(4) Gemäß Statut des Pfarrgemeinderates ist der/die neue StellvertreterIn des/der (geschäftsführenden) Vorsitzenden (Obmann/Obfrau) amtliches Mitglied der Leitung des Pfarrgemeinderates.

## § 11

(1) Befangene Mitglieder dürfen an der Beratung und Abstimmung nicht teilnehmen. Befangenheit ist insbesondere dann anzunehmen, wenn ein Interesse des/der Betreffenden oder seiner/ihrer Angehörigen am Verhandlungsgegenstand besteht oder wenn eine Interessenkollision vorliegt. Die Anwesenheit eines befangenen Mitgliedes in der Sitzung macht die betreffenden Beschlüsse anfechtbar, die Abgabe der Stimme macht die Beschlüsse jedoch nichtig.

(2) Liegt eine Befangenheit vor, so ist der Grund hierfür und der Name des befangenen Mitgliedes zu protokollieren.

## § 12

(1) Sitzungen des Finanzausschusses sind nicht öffentlich.

(2) Von den Sitzungen ist ein Beschlussprotokoll zu führen, welches vom/von der (geschäftsführenden) Vorsitzenden und vom/von der SchriftführerIn zu fertigen ist.

(3) Beschlüsse des Finanzausschusses werden im Bedarfsfall durch Auszüge aus dem Sitzungs-

protokoll beurkundet. Solche Auszüge sind von dem/der (geschäftsführenden) Vorsitzenden oder bei dessen/deren Verhinderung von dem/der Obmann/Obfrau eigenhändig zu fertigen und mit dem Siegel des Finanzausschusses zu versehen (geschäftsmäßige Zeichnung).

### § 13

(1) Der Finanzausschuss wird nach außen durch den/die (geschäftsführende/n) Vorsitzende/n oder den/die MandatsträgerInnen vertreten. Er/Sie fertigt die vom Finanzausschuss ausgehenden Schriftstücke allein, ausgenommen solche rechtsverbindlicher Art, die zu ihrer Gültigkeit der Mitfertigung des Obmannes/der Obfrau, bei dessen/deren Verhinderung eines weiteren Mitgliedes des Finanzausschusses bedürfen.

(2) In Baulastsachen können die Obliegenheiten des/der (geschäftsführenden) Vorsitzenden auf den/die Obmann/Obfrau oder ein anderes Mitglied des Finanzausschusses übergehen, wenn dies der Fachausschuss für Finanzen mehrheitlich beschließt.

(3) Der Leiter der Pfarre kann mit Zustimmung des Finanzausschusses und des Pfarrgemeinderates für einzelne Bereiche der Administration MandatsträgerInnen einsetzen (Friedhof, Finanzen, Kindergarten etc.), die in diesen Bereichen die Pfarre nach außen vertreten. Voraussetzung hierfür ist ein zivilrechtlicher Mandatsvertrag und die kirchenbehördliche Genehmigung. Die Aufgaben, der Verantwortungsbereich und die Berichtspflicht sind im jeweiligen Vertrag festzuhalten.

(4) Jede Unterzeichnung hat unter Beifügung des Siegels zu erfolgen (geschäftsmäßige Zeichnung).

(5) Eine den Bestimmungen entsprechende Unterfertigung begründet die Rechtsvermutung der ordnungsgemäßen Beschlussfassung, unbeschadet etwa notwendiger Genehmigungen des Bischöflichen Ordinariates.

### § 14

(1) Die Mitglieder des Finanzausschusses und der/die MandatsträgerInnen sind in ihrer Amtsführung an das kirchliche Gesetzbuch, an das staatliche Recht sowie an die sonstigen allgemeinen und besonderen Anordnungen gebunden.

(2) Handlungen der außerordentlichen Verwaltung bedürfen zur Gültigkeit der kirchenbehördlichen Genehmigung (can. 1281 § 2 CIC 1983). Diese ist zu versagen, wenn es der Finanzausschuss unterlassen hat, die Zustimmung des Pfarrgemeinderates gemäß § 16 dieses Statutes einzuholen.

(3) Als Handlungen und Maßnahmen der außerordentlichen Verwaltung in den Pfarren gelten:

1. Veräußerungen und Erwerb von Grundstücken unbeschadet der Vertragsart (Kauf, Tausch, Schenkung usw.);
2. die Einräumung von Dienstbarkeiten, Leitungsrechten, Reallasten zu Lasten von Grundstücken auch ohne Sicherstellung im Grundbuch;
3. die Aufnahme von Darlehen und Krediten sowie die Übernahme von Haftungen (z.B. Bürgschaften) für Dritte ab einer Höhe von € 8.000,-;
4. Erklärungen, in denen in nachbarrechtlichen Verfahren Zugeständnisse gemacht werden;
5. Abschluss, Änderung und Kündigung von Bestandsverträgen und Leasingvereinbarungen;
6. Annahme und Ausschlagung von Schenkungen, Erbschaften, Vermächtnissen und Stiftungen, soweit damit eine Belastung oder Verpflichtung verbunden ist;
7. Schenkungen aus Substanzvermögen oder Erträgen im Gesamtwert von mehr als € 8.000,-;
8. Einbringung gerichtlicher Klagen im Namen einer kirchlichen Rechtsperson;
9. Abschluss, Änderung und Kündigung von Versicherungsverträgen;
10. Neu-, Auf-, Um- und Zubauten sowie alle sonstigen baulichen Veränderungen in oder an Gebäuden samt wesentlichen Nebenanlagen, wie Einfriedungsmauern, Verkehrswegen und dgl., unabhängig von der Finanzierung. Ebenso Anschaffungen, wenn sie innerhalb eines Jahres den Wert von € 8.000,- übersteigen;
11. Reparaturen, Renovierungs- und Erhaltungsarbeiten an Gebäuden samt wesentlichen Nebenanlagen, sofern die Kosten im Einzelfall € 8.000,- übersteigen, unabhängig von der Art der Finanzierung;
12. Abbruch von Gebäuden und sonstigen Baulichkeiten;
13. Veräußerung von Kunstgutinventar und von sonstigem Inventar, wenn der Wert € 400,- übersteigt; dieser Wert ist vom Kunstreferat der Diözese Linz festzustellen;
14. Errichtung, Erweiterung und Auflassung von Friedhöfen;
15. Abschluss und Auflösung von Dienstverträgen;

(4) Die Mitglieder des Finanzausschusses und ihr/e MandatsträgerInnen haften gemäß den geltenden Bestimmungen des allgemeinen bürgerlichen Gesetzbuches für einen schuldhaft – vorsätzlich oder grob fahrlässig – verursachten Schaden.

### § 15

Die Finanzkammer kann auf Antrag des Pfarrgemeinderates oder von sich aus den Finanzausschuss in seiner Gesamtheit oder einzelne Mitglieder oder

einzelne MandatsträgerInnen des Amtes entheben, wenn eine gedeihliche Zusammenarbeit nicht mehr zu erwarten ist oder die Pflichten zum Schaden der Kirche vernachlässigt werden.

### **§ 16**

(1) Der Finanzausschuss und der/die MandatsträgerInnen sind an die Richtlinien des Pfarrgemeinderates über den Einsatz pfarrlicher Mittel gebunden.

(2) Beschlüsse des Finanzausschusses über Maßnahmen der außerordentlichen Verwaltung (§ 14 Abs. 3), in Baulastsachen (§ 21) und Personalangelegenheiten (§ 5) bedürfen zur Rechtswirksamkeit der Genehmigung des Pfarrgemeinderates. Der Finanzausschuss legt den Haushaltsplan und die Jahresabschlüsse der Kircherechnungen dem Pfarrgemeinderat zur Genehmigung vor. Innerhalb der Konten des Haushaltsplanes und des darin genehmigten budgetären Rahmens ist der Finanzausschuss über die pfarrlichen Mittel frei Verfügungsberechtigt.

(3) Der Pfarrgemeinderat kann dem Finanzausschuss und einzelnen MandatsträgerInnen für einzelne oder mehrere Bereiche Handlungsvollmacht erteilen, sodass in diesen Fällen eine Zustimmung des Pfarrgemeinderates zu den Beschlüssen des Finanzausschusses nicht mehr erforderlich ist. Der Finanzausschuss hat aber den Pfarrgemeinderat über seine Tätigkeit regelmäßig zu informieren (Berichtspflicht).

### **§ 17**

(1) Die Tätigkeit des Finanzausschusses unterliegt der Aufsicht der Finanzkammer. Sie kann in Handhabung des Aufsichtsrechtes Beschlüsse des Finanzausschusses im Rahmen der außerordentlichen Verwaltung aufheben oder für die Geschäftsführung die notwendigen Weisungen erteilen. Sie ist bei Säumigkeit unbeschadet der Haftung der säumigen Organe zur Ersatzvornahme für und gegen den betreffenden Rechtsträger berechtigt.

(2) Der Ordinarius kann die Revisionsstelle der Diözese Linz mit der Prüfung und Kontrolle einzelner pfarrlicher juristischer Personen beauftragen. Das Prüfungsergebnis ist auch der Finanzkammer und dem Finanzausschuss bekannt zu geben.

## **ARTIKEL III – HAUSHALTSPLAN**

### **§ 18**

(1) Vor Beginn jeden Haushaltsjahres hat der Finanzausschuss die Haushaltsplanung vorzunehmen. In diesem Zusammenhang hat er einen or-

dentlichen Haushaltsplan entsprechend den Richtlinien der Finanzkammer zu erstellen.

(2) Für außergewöhnliche, also nicht regelmäßig wiederkehrende Anschaffungen, Instandsetzungen, Baumaßnahmen oder sonstige Anschaffungen, die den Betrag von € 8.000,- übersteigen, ist ein außerordentlicher Haushaltsplan zu erstellen. Dieser ist der Finanzkammer bis zum 31. Oktober jeden Jahres für das kommende Haushaltsjahr zur Genehmigung vorzulegen. Es wird sich dabei hauptsächlich um außerordentliche Instandhaltungen und Instandsetzungen von kirchlichen Gebäuden, um die Beschaffung von Glocken, Läut- und Uhranlagen, von Anschaffungen bzw. Restaurierung einer Orgel sowie den Einbau einer Alarmanlage, einer Kirchenheizung oder um Ähnliches handeln (siehe LDBl. 129, 1983, Nr. 138 bis 140). Neu-, Zu- und Umbauten im Wert von über € 80.000,- bedürfen einer eigenen Vereinbarung zwischen Pfarre und Finanzkammer.

## **BAULASTSACHEN**

### **§ 19**

Unter Baulastsachen sind alle Angelegenheiten zu verstehen, die sich auf die Bestreitung der Kosten der Herstellung und Erhaltung der Kirchen-, Pfarr- und Pfründengebäude und deren Einrichtung beziehen. Dazu gehören auch die Bauangelegenheiten der anderen kirchlichen Gebäude (z.B. Pfarrcaritas-Kindergarten) und der konfessionellen Friedhöfe sowie die Gestaltung der Umgebung kirchlicher Gebäude.

### **§ 20**

Der Finanzausschuss oder ein/e MandatsträgerIn haben unbeschadet der Rechte und Pflichten des Patrons mit aller Sorgfalt über den Bauzustand aller pfarrlichen Gebäude (z. B. der Pfarrkirche, Pfarre, Pfarrcaritas, Pfarrpfründe) zu wachen und bei Wahrnehmungen von Mängeln auf die entsprechende Abhilfe bedacht zu sein. Sämtliche Gebäude sind vor der Erstellung des Haushaltsplanes alljährlich eingehend zu besichtigen und zu überprüfen.

### **§ 21**

(1) Der Finanzausschuss beschließt und veranlasst die alljährlich wiederkehrenden kleineren Herstellungen und Anschaffungen, soweit sie aus freien pfarrlichen Mitteln bedeckt werden können. Genehmigte Ansätze sind einzuhalten.

(2) Desgleichen beschließt und veranlasst der Fi-

nanzausschuss jene Herstellungen und Anschaffungen, deren Kosten zur Gänze aus entbehrlichem Einkommen oder Vermögen der pfarrlichen Rechtspersonen (ausgenommen Pfründen), durch die Beitragsleistungen des Patrons oder des/der auf Grund von Privatrechtstiteln Verpflichteten oder durch besondere freiwillige Leistungen der Gläubigen bestritten werden können. Diese Beschlüsse des Finanzausschusses werden erst durch die Genehmigung der Finanzkammer rechtswirksam. Diese ist zu versagen, wenn der Finanzausschuss es unterlassen hat, die Zustimmung des Pfarrgemeinderates gemäß § 16 einzuholen.

(3) Falls die Kosten voraussichtlich nicht ohne Beihilfe der Diözese bestritten werden können, ist vor Durchführung der Beschlüsse zwecks Klärung der Finanzierung das Einvernehmen mit der Finanzkammer herzustellen.

## § 22

Zur ordnungsgemäßen Vorbereitung der Beschlüsse und Anträge des Finanzausschusses in Baulastsachen gehören insbesondere die Prüfung der Notwendigkeit der Herstellung und im Einvernehmen mit der Finanzkammer die Beschaffung der etwa erforderlichen Baupläne sowie der Kostenvorschläge und die Feststellung der Kostendeckung.

## § 23

(1) Besteht für die Kirche oder Pfarre ein Patronat (Inkorporation) oder ist eine dritte Person verpflichtet, zur Baulast beizutragen (Spezialverpflichtete), so hat der Finanzausschuss nach Vorbereitung gemäß § 24 (2) mit dieser eine Einigung wegen Zusicherung der Beitragsleistung anzustreben. Erfolgen die Verhandlungen mündlich, so ist darüber eine Niederschrift aufzunehmen, die von den Beteiligten zu unterfertigen ist.

(2) Verweigert der/die PatronIn (Spezialverpflichtete) seine/ihre Beitragsleistung, so ist nach eingeholter Zustimmung der Finanzkammer die Entscheidung der Abteilung Kultus beim Amt der OÖ. Landesregierung durch den Finanzausschuss zu beantragen.

## § 24

(1) Alle Baulastsachen vollzieht gegenüber Dritten und Behörden der Finanzausschuss im Namen der pfarrlichen Rechtsperson, für die er tätig wird. Die Finanzkammer kann den Vollzug in begründeten Fällen nach freiem Ermessen an sich ziehen und wird dann als gesetzliche Vertretung des betreffenden Rechtsträgers tätig.

(2) Der Finanzausschuss hat darauf zu achten, dass bei allen Baumaßnahmen im eigenen Wirkungsbereich die einschlägigen Rechtsvorschriften beachtet werden, es sei denn, dass die Finanzkammer den Vollzug an sich gezogen hat.

## § 25

(1) An Pfarrkirchen und Pfarren, die Sitz eines Klosters oder Kapitels sind, steht die Verwaltung des Gotteshaus- und Stiftungsvermögens und der Baulastsachen dem Kapitel oder Kloster zu.

(2) In Kapitel- oder Klosterpfarreien nach Abs. 1 verbleibt dem Finanzausschuss die Verwaltung von Vermögen, das ausschließlich pfarrlichen Zwecken dient.

(3) Die vorstehenden Bestimmungen sind für die Dompfarrkirche sinngemäß anzuwenden, soweit nicht der Ordinarius besondere Verfügungen trifft.

## JAHRESABSCHLUSS DER KIRCHENRECHNUNG

## § 26

(1) Der Finanzausschuss ist für die termingerechte Erstellung des Jahresabschlusses im Sinne der §§ 2 und 3 nach Abschluss eines jeden Jahres verantwortlich. Gebarungen der MandatsträgerInnen sind dem Finanzausschuss zu übergeben und in die Rechnungslegung aufzunehmen. Die Prüfung der zum Jahresabschluss gehörigen Unterlagen, Belege und Vermögensübersichten im Detail hat durch die bestellten RechnungsprüferInnen zu erfolgen, die die Ordnungsmäßigkeit, Richtigkeit und Vollständigkeit des Jahresabschlusses schriftlich zu bestätigen haben. Liegt diese Bestätigung vor, hat der Finanzausschuss den Jahresabschluss zu beschließen. Bei diesem Beschluss sind die RechnungsprüferInnen nicht stimmberechtigt.

(2) Der Jahresabschluss enthält:

a) die Einnahmen/Ausgaben-Rechnung der pfarrlichen Rechtspersonen (z.B. Pfarrkirche, Pfarre, Filialkirchen, Pfarrcaritas) über die ordentliche und außerordentliche Gebarung mit den laufenden Einnahmen, die laufenden oder jährlich wiederkehrenden Ausgaben einschließlich jener für alljährlich wiederkehrende Herstellungen und Anschaffungen;

b) die Vermögensübersichten des gegenständlichen Geschäftsjahres der pfarrlichen Rechtspersonen;

c) die jeweiligen Einnahmen und Ausgaben samt den Vermögensübersichten aller sonstigen Vermögensteile der in den §§ 2 und 3 genannten pfarrlichen Rechtsträger, ausgenommen den ordentlichen Haushalt und die Pfründenabrechnung;

d) die Vollständigkeitserklärung des Finanzaus-

schusses, in welcher dieser bestätigt, dass alle buchungspflichtigen Geschäftsfälle in Journalen erfasst sind und das Vermögen und die Erfolgsrechnung im Jahresabschluss richtig und vollständig angegeben sind.

(3) Die in der Kirchenrechnung anzuführenden Vermögensteile sind:

a) Barvermögen:

Das in der Kirchenrechnung dargestellte Vermögen bezieht sich zunächst auf das „Barvermögen“ (Barkasse, Girokonten, Sparbücher und Wertpapiere). Zur Ergänzung werden allfällige Forderungen und Verbindlichkeiten (Schulden) angegeben.

b) Zweckvermögen:

Das „Barvermögen“ enthält in der Regel auch das „Zweckvermögen“. Dies sind jene Eigenmittel, die einer besonderen ausschließlichen Verwendung für einen bestimmten Zweck (z.B. Baumaßnahmen) gewidmet wurden. Dieses reservierte Zweckvermögen kann in der Kirchenrechnung auch getrennt vom Barvermögen dargestellt werden.

c) Pfarrliche Sondervermögen:

1) Bei den Sondervermögen handelt es sich um von pfarrlichen Gruppierungen und Einrichtungen verwaltetes Vermögen, wie zum Beispiel Bücherei, Buffet, Bastelrunde, Kath. Bildungswerk, Gliederungen der Kath. Aktion, gewerbliche unternehmerische Tätigkeit usw.

2) Diese Vermögensschaften sind ebenfalls vom Finanzausschuss als dem eigentlichen Verwaltungsorgan der Pfarre zwecks Entlastung der Rechnungs- und KassenführerInnen zu prüfen.

3) Die Kassen der pfarrlichen Gliederungen der Kath. Aktion können durch KA-eigene, dem Finanzausschuss namentlich bekannt gegebene RechnungsprüferInnen überprüft werden. Diese sprechen gegebenenfalls auch die Entlastung aus und übergeben dem Finanzausschuss einen schriftlichen Bericht. Haben die KA-Gliederungen keine eigenen RechnungsprüferInnen bestellt, legt die Leitung der jeweiligen Gliederung dem Finanzausschuss bzw. dessen RechnungsprüferInnen bis spätestens Mitte Februar eines jeden Jahres ihre Finanzen offen; sie stellt dazu die entsprechenden Unterlagen zur rechnerischen und buchhalterischen Prüfung zur Verfügung.

### § 27

(1) Nach dem Beschluss des Finanzausschusses und der Genehmigung durch den Pfarrgemeinderat (§ 16 Abs. 1) ist der Jahresabschluss der Kirchenrechnung zwei Wochen hindurch in der Pfarrkanz-

lei zur öffentlichen Einsicht aufzulegen. Die Möglichkeit der Einsichtnahme ist ortsüblich anzukündigen.

*Anmerkung: Aus pastoralen Gründen ist erstrebenswert, dass die finanzielle Gebarung der Pfarre in ihren wichtigsten Grundzügen und die Finanzentwicklung in geeigneter Form den Mitgliedern der Pfarrgemeinde bekannt gemacht werden.*

(2) Nach Ablauf dieser Frist ist der Jahresabschluss in zwei Ausfertigungen mit den allenfalls gemachten Beanstandungen samt Beschlussprotokoll des Fachausschusses Finanzen bis spätestens 1. März für das abgelaufene Jahr mit den geforderten Unterlagen entsprechend den Weisungen der Finanzkammer an die zuständige Stelle weiterzuleiten.

(3) Die Finanzkammer behält sich vor, Teile des Jahresabschlusses getrennt oder mit Auflagen zu genehmigen oder auch Prüfungen vor Ort vorzunehmen.

### § 28

(1) Wurden außerordentliche Baumaßnahmen bzw. außerordentliche Herstellungen oder Anschaffungen getätigt, so ist nach Fertigstellung bzw. erfolgtem Abschluss des Bauvorhabens, der Herstellung oder Anschaffung eine Schlussrechnung zu erstellen, die samt Belegen der Finanzkammer zur Prüfung und Genehmigung zu übermitteln ist.

(2) Die Genehmigung des Jahresabschlusses der Kirchenrechnung durch die Finanzkammer bewirkt die Entlastung des Finanzausschusses und der MandatsträgerInnen. Sie ist in der Pfarre zu verlautbaren. Die Urschrift ist im Pfarrarchiv aufzubewahren.

## ARTIKEL IV – SCHLUSSBESTIMMUNGEN

### § 29

(1) Soweit durch dieses Statut der Geschäftsablauf nicht geregelt ist, gilt sinngemäß die Geschäftsordnung für den Pfarrgemeinderat in der Diözese Linz.

(2) Dieses Statut tritt mit 1. März 2007 in Kraft und ersetzt die bisherigen Regelungen (LDBI., 142, 1996, Nr. 69; LDBI. 147, 2001, Nr. 71; LDBI., 148, 2002, Nr. 29).

Linz, 20. Februar 2007  
Zl. 671/07

Dr. Ludwig Schwarz SDB  
Bischof von Linz

Suchbegriffe (Auswahl)	Paragraph(en)		
		Konstituierung, konstituierend	7/2, 9, 10/1, 10/3
		Kontrolle pfarrlicher juristischer Personen	17/2
		Kooperatoren	7/1
		Kultusbehörde	23/2
		Kunstgutinventar	14/3/13
		Leasingvereinbarungen	14/3/5
		Leistungsrechte	14/3/2
		Mandatsvertrag	3/2, 13/3
		Mitglieder des Fachausschusses, Angelobung, Nachbestellung von Mitgliedern (siehe auch Amtsverlust ...)	7/1, 8/2, 9
		Nachbarrechtliche Verfahren	14/3/4
		Obmann/Obfrau	
		(siehe auch Vorsitzende/r)	10/1, 10/4, 12, 13/1, 13/2
		Öffentlichkeit der Sitzungen, Einsicht in die Kirchenrechnung	12/1, 27/1
		Orgel, Glocken, Läut- und Uthranlagen, Alarmanlagen, Kirchenheizung	18/2
		PastoralassistentInnen	7/1
		Patronat (Inkorporation), PatronIn	20, 21/2, 23
		Pfarrcaritas	2f, 3/1, 3/2, 5, 19, 20, 26/2/a
		Pfarrer, PfarrassistentIn, mit der Verwaltung betrante Personen	7/2
		Pfarrgemeinderat	1, 3/2, 7, 8, 9, 10/4, 13/3, 14/2, 15, 16, 21/2, 27/1, 29/1
		Pfarrheim (siehe auch Gebäude)	2e, 3/1, 4/1
		Pfarrkirche	2a, 3/1, 5, 20, 25, 26/2/a
		Pfründen, Pfründeninhaber	2g, 19, 26/2/c
		Protokoll, Protokollauszüge	10/1, 11/2, 12/2, 12/3
		Prüfung, Prüfungsergebnis (siehe auch RechnungsprüferInnen)	3/7, 10/2, 17/2, 22, 26/1, 27/3, 28/1
		Reallasten	14/3/2
		RechnungsführerIn	10/1
		RechnungsprüferInnen	10/2, 26/1, 26/3/c/3
		Schenkungen	14/3/1, 14/3/6, 14/3/7
		SchriftführerIn	10/1, 12/2
		Schriftstücke rechtsverbindlicher Art	13/1
		Siegel des Pfarrkirchenrates	12/3, 13/4
		Stiftungen	2c, 3/1, 3/4, 14/3/6
		Veräußerungen von Inventar	14/3/13
		Vermächtnissen	14/3/6
		Vermögen, Sondervermögen, Vermögensverwaltung, Pfründenvermögen	1, 2, 3, 4/1, 14/3/7, 21, 25/1, 25/2, 26
		Versicherungsverträge	14/3/9
		Vertretung nach außen	4/2, 13/1
		Vorsitzender, StellvertreterIn	7/1/2, 9, 10/1, 10/4
		Vorsitzende/r, geschäftsführende/r	7/2, 9, 10/1, 12/3, 13/1
		Weisungen (siehe Finanzkammer)	
		Zahl der Mitglieder	7/2
Amtsverlust, Amtsenthebung, Ausscheiden	8/2, 15		
Anordnungen und Bindungen	14/1		
Anschaffungen	14/3/10, 18/2, 28/1		
Anschaffungen und Herstellungen	21, 26/2a		
Aufsichtsrecht der Finanzkammer	17/1		
Außerordentliche Verwaltung	14		
Bauten, Baumaßnahmen, Baulastsachen (siehe auch Gebäude)	4/1, 13/2, 14/3/10, 14/3/11 14/3/12, 16/2, 18/2, 19, 20, 22, 24, 28/1		
Befangenheit, Interessenskollision	11		
Benefizien	2f		
Berichtspflicht an den PGR	16/3		
Beschlüsse des Finanzausschusses	12/3, 16/2, 17/1, 21/2, 22		
Bestandsverträge	14/3/5		
Bücherei	26/3/c/1		
Bürgschaften	14/3/3		
Darlehen	14/3/3		
Dienstbarkeiten, Reallasten, Leistungsrechte	14/3/2		
DienstnehmerInnen der Pfarre, Personalangelegenheiten	5, 16/2		
Diözese (siehe Finanzkammer)			
Entlastung des Finanzausschusses	28/2		
Erbschaften	14/3/6		
Filialkirchen	2d, 3/3, 3/4, 26/2/a		
Finanzkammer	3/5, 3/7, 4/2, 6, 8, 10/3, 15, 17/1, 17/2, 18, 21/2, 21/3, 22, 23/2, 24, 26, 27/2, 27/3, 28		
Forderungen und Verbindlichkeiten	26/3/a		
Friedhof	4/1, 6, 10/1, 13/3, 14/3/14, 19		
Funktionsperiode	8/1		
Gebäude und Nebenanlagen (siehe auch Bauten)	14/3/11, 14/3/12, 18/2, 19, 20, 21		
Genehmigungen (siehe Finanzkammer)			
Gerichtliche Klagen	14/3/8		
Geschäftsordnung	29/1		
Gewerbliche unternehmerische Tätigkeit	26/3/c/1		
Grundstücke	14/3/1		
Gültigkeit von Beschlüssen	14/2		
Haftung	14/4, 17/1, 14/3/3		
Handlungsvollmacht des Fachausschusses	16/3		
Haushaltsplan, ordentlich und außerordentlich	16/2, 18/1, 18/2, 20		
Instandhaltungen, Instandsetzungen, Renovierungen (siehe auch Bauten)	18/2		
Kassengebarung überprüfen	10/2		
Kath. Aktion	26/3/c, 2a		
KBW – Kath. Bildungswerk	26/3/c, 2a		
Kindergarten	2f, 3/2, 13/3, 19		
Kirchenrechnung, Jahresabschluss	3/2, 16/2, 26/1, 26/2/a, 26/3, 27, 28/2		
Klosterpfarreien (siehe auch Patron)	25		

## Bischöfliches Ordinariat Linz

Linz, am 1. März 2007

**Sr. Dr.in Hanna Jurman OSB**

Ordinariatskanzlerin

**Univ.-Prof. DDr. Severin Lederhilger OPraem**

Generalvikar

---

Linzler Diözesanblatt: Diözese Linz (Alleininhaber). Herausgeber: Bischöfliches Ordinariat Linz, 4010 Linz, Herrenstraße 19.

Hersteller: Pastoralamt Linz, Diözesandruckerei, Kapuzinerstraße 84, 4020 Linz. Verlags- u. Herstellungsort: Linz.

Das „Linzler Diözesanblatt“ ist das offizielle Amtsblatt der Diözese Linz.