



Katholische Kirche Region Bern

Römisch-katholische Gesamtkirchgemeinde Bern und Umgebung

Kleiner Kirchenrat

Verordnung über den Kirchgemeindebeitrag (KGbV)

vom 21. Januar 2015 (Stand 1. Januar 2020)

Der Kleine Kirchenrat

der römisch-katholischen Gesamtkirchgemeinde Bern und Umgebung (GKG), in Ausführung von Artikel 7 des Reglements über den Kirchgemeindebeitrag (KGbR) vom 17. Juni 2015,

beschliesst:

1. Abschnitt: Allgemeine Bestimmungen

Art. 1 Beitragshöhe

¹ Die Höhe des Kirchgemeindebeitrages sowie dessen Aufteilung auf die einzelnen Kirchgemeinden legt der Grosse Kirchenrat fest (Anhang 1).

² Der Kleine Kirchenrat überprüft die Höhe und die Aufteilung des Kirchgemeindebeitrages und beantragt dem Grossen Kirchenrat Änderungen, sofern sich die Verhältnisse wesentlich ändern.

Art. 2 Kontenplan

Der Kontenplan (Anhang 2) ist für alle Kirchgemeinden verbindlich.

Art. 3 Ausgabenbefugnis

Es liegt im Ermessen des Kirchgemeinderates, nach der Budgetierung die Ausgabenbefugnis für die Konten an die Pfarreileitung zu delegieren.

Art. 4 Bank- oder Postkonto

Für den Zahlungsverkehr und die Äufnung der Kasse steht ein Bank- oder Postkonto zur Verfügung. Der Kirchgemeinderat legt die Höhe des Betrags (Vorschusses) zu Gunsten dieses Kontos fest.

Art. 5 Budgetierung

Der Kirchgemeinderat erstellt in Zusammenarbeit mit der Pfarreileitung das Budget für die Verwendung des Kirchgemeindebeitrages.

2. Abschnitt: Einnahmen

Art. 6 Mieteinnahmen

¹ Mieteinnahmen sind nicht Teil des Kirchgemeindebeitrags.

² Mieteinnahmen, welche bar in die Kasse oder über das Post- oder Bankkonto einbezahlt werden, sind dem Bereich Finanzen der Geschäftsstelle der Gesamtkirchgemeinde (Verwaltung) brutto zu überweisen¹.

³ Werden die Raummieten dem Bereich Finanzen direkt überwiesen, ist diesem eine Kopie der Rechnung oder des Mietvertrages zuzustellen.

⁴ Die Kirchgemeinde erhält anfangs Folgejahr eine Gutschrift von 40 Prozent der jährlichen Bruttomieteinnahmen.

Art. 7 Übrige Einnahmen

¹ Werden für Pfarreianlässe Beträge auf das Bank- oder Postkonto einbezahlt, müssen Belege erstellt und dem Bereich Finanzen zur Verbuchung zugestellt werden.

² Bareinnahmen müssen dem Bereich Finanzen zur Verbuchung gemeldet werden. Das Pfarramt ist für die Kontierung gemäss Kontenplan zuständig.

3. Abschnitt: Ausgaben

Art. 8 Auslagenersatz

¹ Barauslagen werden nur gegen Beleg zurückerstattet.

² Der Bereich Finanzen gleicht aufgrund der Summe der eingereichten Belege das Bank- oder Postkonto aus.

Art. 9 Kreditoren

¹ Einkäufe und andere Beschaffungen sind gegen Rechnung (Faktura) zu beziehen.

² Im Rahmen der Beschaffung sind dem Lieferanten folgende Referenzangaben für die Rechnungsstellung mitzuteilen:

- a. Name der auftraggebenden Person;
- b. Name der Kirchgemeinde oder Pfarrei.

³ Als Rechnungsadresse für sämtliche Fakturen ist die Adresse der Geschäftsstelle der römisch-katholischen Gesamtkirchgemeinde (Verwaltung) anzugeben².

Art. 10 Buchhaltung Barkasse

¹ Für die Barkasse muss über die Einnahmen und Ausgaben ein separates Kassenbuch geführt werden.

¹ Fassung gemäss Entscheid des Kleinen Kirchenrats vom 23. Januar 2020, in Kraft seit 1. Januar 2020

² Fassung gemäss Entscheid des Kleinen Kirchenrats vom 23. Januar 2020, in Kraft seit 1. Januar 2020

² Mehrmals pro Jahr ist der Kassenbestand mit dem Kassenbuch abzustimmen und durch die Gemeindeleitung zu visieren³.

³ Jeweils per 31.12. des Rechnungsjahres ist der von der Pfarreileitung visierte Kassensturz von der oder dem Ressortvertreter/in Finanzen des Kirchgemeinderates zu visieren und dem Bereich Finanzen zuzustellen.

Art. 11 Verwendung

Die mit den Mitteln des Kirchgemeindebeitrags zu finanzierenden Aufgaben sind in Anhang 3 aufgelistet.

4. Abschnitt: Rechnungsführung

Art. 12 Visum

Eine Rechnung wird durch den Bereich Finanzen ausbezahlt, wenn sie:

- a. entweder durch die oder den Ressortvertreter/in Finanzen des Kirchgemeinderats; oder
- b. von der Sekretärin oder dem Sekretär und der Pfarreileitung visiert ist.

Art. 13 Belege

¹ Die Belege oder Abrechnungsformulare müssen folgende Angaben enthalten:

- a. Name und Adresse des Empfängers (Begünstigte/r);
- b. Bank- oder Postkonto des Empfängers (IBAN-Nummer);
- c. Zweck der Zahlung;
- d. Angabe der Kontonummer gemäss Kontenplan nach Anhang 2.
- e. Visum gemäss Artikel 12.

² (...)⁴.

Art. 14 Revision

¹ Die Revision des Kirchgemeindebeitrages erfolgt durch das Rechnungsprüfungsorgan der Gesamtkirchgemeinde anlässlich der Revision ihrer Jahresrechnung.

² Für die Revision sind dem Bereich Finanzen folgende Unterlagen einzureichen:

- a. Unterzeichnete Richtigbefundanzeige der Jahresabrechnung Kirchgemeindebeitrag;
- b. Unterzeichnete Vollständigkeitserklärung;
- c. Protokollauszug der Sitzung des Kirchgemeinderates, an welcher die Jahresabrechnung des Kirchgemeindebeitrags genehmigt wurde.

Art. 15 Controlling

¹ Der Bereich Finanzen informiert die Ressortvertreterinnen und Ressortvertreter Finanzen der Kirchgemeinderäte und die Pfarreileiterinnen und –leiter per Ende Juni, September und Dezember über die angefallenen Kosten⁵.

³ Fassung gemäss Entscheid des Kleinen Kirchenrats vom 23. Januar 2020, in Kraft seit 1. Januar 2020

⁴ Aufgehoben durch Entscheid des Kleinen Kirchenrats vom 23. Januar 2020, in Kraft seit 1. Januar 2020

⁵ Fassung gemäss Entscheid des Kleinen Kirchenrats vom 23. Januar 2020, in Kraft seit 1. Januar 2020

² Die Kostenübersicht enthält die Vorjahreszahlen, das Budget und die Ist-Kosten.

³ Auf schriftliche Anfrage des Kirchgemeinderates, der Pfarreileitung oder dem Sekretariat, erteilt die Geschäftsstelle (Verwaltung) Auskunft über den Stand der einzelnen Konten des Kirchgemeindebeitrages⁶.

Art. 16 Verwendung der Rückstellungen

¹ Für die Verbuchung der Rückstellungen der Kirchgemeindebeiträge ist der Bereich Finanzen zuständig.

² Falls der Kirchgemeinderat Rückstellungen tätigt, liegt deren Bewirtschaftung in seiner alleinigen Verantwortung.

5. Abschnitt: Schlussbestimmungen

Art. 17 Saldierung

Sämtliche per 31. Dezember 2015 auf Konten oder in der Kasse verbleibenden Saldi müssen der Gesamtkirchgemeinde zu Gunsten der Kirchgemeindebeiträge überwiesen werden.

Art. 18 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt rückwirkend auf den 1. Januar 2016 in Kraft.

Bern, 21. Januar 2016, 946. Sitzung

KLEINER KIRCHENRAT

Präsident:

Leiter Verwaltung:

Anton B. Zaugg

Rolf Frei

⁶ Fassung gemäss Entscheid des Kleinen Kirchenrats vom 23. Januar 2020, in Kraft seit 1. Januar 2020

Anhang 1

(Art. 1)

Kirchgemeindebeitrag per 1. Januar 2016 (in Franken)

St. Antonius	87'193
Bruderklaus	76'844
Dreifaltigkeit	140'597
St. Franziskus	93'940
Guthirt	108'248
Heiligkreuz	61'765
St. Josef	78'482
St. Marien	73'474
St. Martin	47'940
St. Mauritius	66'577
St. Michael	96'089
Paroisse française	50'112
Total	981'261

Anhang 2⁷

(Art. 2, Art. 13 lit. d)

Kontenplan Kirchgemeindebeitrag

Konto	Text
Einnahmen	
425	Erlös aus Verkäufen
4250.00	Erträge aus Verkäufe
426	Rückerstattungen
4260.60	Ertrag Lagerbeiträge
4260.61	Ertrag Firmlinge Kopfbeitrag
4260.62	Ertrag Schülerfranken
4260.63	Ertrag Pfarreireisen
4260.64	Ertrag Pfarrei-Anlässe
4260.65	Ertrag Familienferien
4260.66	Ertrag Erstkommunion
4260.67	Ertrag Übrige Rückerstattungen
4260.68	Ertrag Übrige Einnahmen
440	Zinsertrag
4400.60	Ertrag Zinsen auf Post- und Bankkonto
447	Liegenschaftsertrag
4472.60	Ertragsanteil Raumvermietungen
Ausgaben	
301	Löhne Verwaltungspersonal
3010.60	Kirchenmusik
3010.61	Chöre
3010.62	Freiwilligenarbeit
3010.63	Übrige Honorare / Vorträge
309	Übriger Personalaufwand
3090.60	Fort- und Weiterbildungskosten
3090.61	Teamtage/Supervision
3091.60	Inserate Personalwerbung
3099.60	Übriger Personalaufwand

⁷ Fassung gemäss Entscheid des Kleinen Kirchenrats vom 23. Januar 2020, in Kraft seit 1. Januar 2020

310 Material- und Warenaufwand

- 3100.60 Büromaterial
- 3101.60 Kerzen
- 3101.61 Blumen
- 3101.62 Reinigungs-/Verbrauchsmaterial
- 3102.60 Fotokopien/Papier
- 3102.61 Drucksachen, Publikationen, Inserate
- 3102.61 Drucksachen, Publikationen, Inserate
- 3103.60 Zeitschriften, Bücher, Abos
- 3105.60 Apéros
- 3105.61 Übrige Lebensmittel
- 3109.60 Kirchenwäsche

313 Dienstleistungen und Honorare

- 3130.60 Porti/Versände
- 3130.61 Telefon
- 3130.62 Post- und Bankspesen
- 3132.60 Honorare Dienstleistungen

315 Unterhalt

- 3159.60 U+R Übriger Unterhalt

316 Mieten und Leasing

- 3160.60 Raummieten Aufwand

317 Spesenentschädigungen

- 3170.60 Fahrspesen
- 3170.61 Repräsentationsspesen
- 3170.62 Spesen KGR
- 3170.63 Spesen Team
- 3170.64 Besuchsdienst
- 3170.65 Geschenke vom Pfarramt ausgelöst
- 3170.66 Geschenke vom KGR ausgelöst
- 3170.67 Übrige Spesen
- 3171.60 Lagerbeiträge Aufwand
- 3171.61 Pfarrei-Reisen
- 3171.62 Pfarrei-Anlässe
- 3171.63 Familienferien

319 Verschiedener Betriebsaufwand

- 3198.60 Religionsunterricht Allgemein
- 3198.61 Religionsunterricht Unterstufe
- 3198.62 Religionsunterricht Mittelstufe
- 3198.63 Religionsunterricht Oberstufe
- 3198.64 Erstkommunion
- 3198.65 Firmkurs 1
- 3198.66 Firmkurs 2
- 3198.67 Eltern-Kind-Aktivitäten
- 3198.68 Ministranten
- 3198.69 Jugend 1
- 3198.70 Jugend 2
- 3198.71 Altersarbeit
- 3198.72 Gottesdienst
- 3198.73 Spezialgottesdienste
- 3198.90 Übrige Anlässe
- 3199.60 Übriger Betriebsaufwand
- 3199.60 Übriger Betriebsaufwand

363 Beiträge an Gemeinwesen und Dritte

- 3632.60 Oekumenische Anlässe
- 3632.61 Beiträge an Sozialdienst der Pfarrei
- 3634.60 Beiträge an Gemeinwesen und Dritte
- 3636.60 Beiträge an kirchliche Institutionen
- 3636.61 Beiträge Pfarramt
- 3636.62 Beiträge KGR
- 3636.63 Beiträge an soziale Organisationen
- 3636.64 Beiträge übrige / Mitgliedschaften
- 3636.65 Gruppen A
- 3636.66 Gruppen B
- 3636.67 Gruppen C
- 3636.68 Gruppen D
- 3636.69 Gruppen E
- 3636.70 Erwachsenenbildung
- 3637.60 Übrige Spenden Inland
- 3638.60 Übrige Spenden Ausland

Anhang 3

(Art. 11)

Mittels Kirchgemeindebeitrag zu finanzierende Aufgaben

Aufgabe	Bemerkungen
Abschied Seelsorger	exkl. Geschenk GKG
Ausbildungs- + Klausurtagungen	z.B. Supervision, Weiterbildung Pfarrei- + Pfarrteam, Erwachsenenbildung etc. exkl. Ausbildungsbeiträge gemäss GO
Beiträge Altersausflüge/ -nachmittage	
Beiträge Altersbetreuung	
Beiträge Entwicklungshilfe	Pfarreieigene Projekte
Beiträge Frauen- + Müttervereine	
Beiträge Geburtstage	
Beiträge Jubiläen	
Beiträge Jugend- + Sozialarbeit	
Beiträge Jugendorganisationen	exkl. Lagerbeiträge
Beiträge Kirchenmusik	inkl. Beitrag und Kopfbeiträge Kirchenchöre
Beiträge Ministranten	Kopfbeiträge etc.
Beiträge kirchliche Gruppen und Vereinigungen	
Beiträge Saisonfeste	Kirchweihe, Weihnachtsfest etc.
Beiträge Todesfälle	
Beiträge Theateraufführungen	
Beiträge Unterrichtslager	z.B. Erstkommunionsvorbereitung
Beiträge Weltgebetstag	
Beiträge Pfarreiräte	
Blumenschmuck in den Kirchen	
Fotokopien (Servicegebühren und/oder Reparaturkosten, Kopierpapier, Fotokopien extern)	Kirchgemeinderat, Pfarramt, Jugend- + Sozialarbeit, KatechetInnen, PastoralassistentInnen, Sakristane etc.
Geschenke	
Honorare	z.B. für Vorträge etc.
Inserate Personalwerbung	
Kauf + Abonnemente von Zeitschriften	ausgenommen Pfarrblatt
Kerzen	In der Kirche und sonstige Anlässe
Kirchenordner	
Konsumationen	z.B. bei Sitzungen
Kosten für Information an Neuzuzüger	
Messwein und Hostien	
Mieten bei Anlässen	z.B. Bastelräume etc.
Pfarreianlässe	Pfarreiausflug, Pfarreikaffee/-apéro, Pfarrefeste, Pfarreiwallfahrt

Pfarreiessen	Kirchgemeinderat, Pfarreirat etc.
Pfarreiprospekt	
Pfarrinstallation	
Primizgeschenk	
Reinigungskosten	Paramenten, Ministranten- + Erstkommunionkleider etc. (Waschen bzw. chem. Reinigung)
Sekretariatskosten (Büromaterial, Bücher, Zeitschriften etc.)	Kirchgemeinderat, Pfarramt, Jugend- + Sozialarbeit, KatechetInnen, Pastoral- assistentInnen, Sakristane etc.
Sitzungsgelder	exkl. Kirchgemeinderat, von GKG gewählte Baukommissionen etc.
Spesen	für Kirchgemeinderäte, freiwillige Helfer etc.
Spontanprämien	Besondere einmalige Leistungen des Personals
Telefonspesen	Gespräche und Anschlüsse (exkl. Miete von Zentralen und Apparaten)
Übriger Unterhalt/Reparaturen	Unterhalt Büromobiliar und -maschinen Unterhalt Betriebsmobiliar und -maschinen diverser Unterhalt
Unterstützung gemeinnütziger Werke	z.B. Quartiertreffpunkte etc.
Verbrauchsmaterial	Reinigungsmaterial, Werkzeuge und Klein- material, Übriges Betriebs-+ Hilfsmaterial