

Reglement über die Verwaltung pfarramtlicher Gelder der Röm.-kath. Kirchgemeinde Langenthal

Spezialfinanzierungsreglement gestützt auf Art. 87 der Gemeindeverordnung GV vom 16. Dezember 1998¹.

- Zweck** **Art. 1** Die Spezialfinanzierung bezweckt die Verwaltung der pfarramtlichen Gelder innerhalb der römisch-katholischen Kirchgemeinde **Langenthal**.
- Pfarramtliche Gelder** **Art. 2** ¹Die pfarramtlichen Gelder umfassen folgende Positionen, sofern diese nicht durch die Kirchgemeinde verwaltet werden:
a Kollekten, die in Gottesdiensten gesammelt werden
b Kollekten aus Kassen in der Kirche (z.B. Kerzen- und Antoniuskasse)
c Messstipendien
d Spenden und Gaben an das Pfarramt
e Spenden und Gaben an den Pfarrer oder den/die Gemeindeleiter/in
f Zinsen von pfarramtlichen Geldern
g Legate, Stiftungen u.ä., die der Pfarrei gemacht werden.
² Es liegt in der Verantwortung des Pfarrers oder des/der Gemeindeleiters/in, in welcher Form (Kasse, Post- und Bankkonten) die Gelder angelegt werden.
- Verwaltung und Verwendung** **Art. 3** ¹Der Pfarrer oder der/die Gemeindeleiter/in ist für die korrekte Verwaltung und Verwendung der pfarramtlichen Gelder verantwortlich.
² Gelder für begünstigte Personen oder Institutionen müssen rechtzeitig überwiesen werden.
³ Die Erträge aus den Kassen in der Kirche sind in der Regel für soziale Zwecke (Pfarreicaritas, regionale Caritas, Caritas des Bistums und der Weltkirche usw.) zu verwenden. Ausnahmen müssen deklariert werden. Es ist darauf zu achten, dass die Anonymität begünstigter Personen gewahrt bleibt.
⁴ Die Messstipendien, einzeln bezahlt oder als Erträge aus dem Jahrzeitenfond, sind zweckbestimmt und an die vorgesehenen Priester und Stellen rechtzeitig weiterzuleiten.
⁵ Die übrigen Spenden und Gaben an das Pfarramt sind entsprechend dem Spenderwillen zu verwenden.
- Information** **Art. 4** In den Publikationsorganen der Pfarrei ist in regelmässigen Abständen über die Erträge aus den verschiedenen Kassen und über die Höhe und den Verwendungszweck der Kollekten, die in den Gottesdiensten gesammelt wurden, zu informieren.

¹ BSG 170.111

Buchführung

Art. 5 ¹Der Pfarrer oder der/die Gemeindeleiter/in ist verpflichtet, über die pfarramtlichen Gelder eine Buchhaltung zu führen. Diese Buchhaltung ist zu trennen von der Buchhaltung für die Gelder, die dem Pfarramt von der Kirchgemeinde zur Verfügung gestellt werden.

² Die Buchhaltung ist jeweils per 31. Dezember abzuschliessen. Es ist eine Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben mit den Anfangs- und Schlussbeständen der jeweiligen Kassen und Konten zu erstellen. Diese ist bis spätestens Ende Februar nach dem abgelaufenen Rechnungsjahr an den Kirchgemeinderat zuhanden der Finanzverwaltung weiterzuleiten.

³ In der Buchhaltung der Kirchgemeinde werden die jeweiligen Guthaben (Kassen-, Post- und Bankkonten) usw. der pfarramtlichen Gelder je in einem Sammelkonto geführt. Zum Ausgleich dient das Konto unter der Bilanz "Spezialfinanzierungen gestützt auf Gemeindereglement".

⁴ Ende Jahr sind die Einnahmen und Ausgaben der Guthaben und allfälligen Legate der pfarramtlichen Gelder im Total in einer separaten Funktion "Pfarramtliche Gelder" der Laufenden Rechnung zu verbuchen. Die Bestände müssen mit den jeweiligen Kassen und Konten der pfarramtlichen Gelder übereinstimmen. Die Funktion wird über das Konto Spezialfinanzierungen ausgeglichen (Einlage oder Entnahme).

Aufbewahrung

Art. 6 ¹Der Pfarrer oder der/die Gemeindeleiter/in ist verpflichtet, die Belege und Buchhaltungsunterlagen der pfarramtlichen Gelder gemäss den geltenden Vorschriften aufzubewahren (BSIG 1/170.111/3.1)

Rechnungsprüfung

Art. 7 ¹Die Buchhaltung der pfarramtlichen Gelder ist jährlich durch Drittpersonen zu überprüfen. Die Rechnungsprüfung hat bis spätestens Ende März nach dem abgelaufenen Rechnungsjahr zu erfolgen.

² Das Legislativorgan der Kirchgemeinde wählt auf Antrag des Pfarrers oder des/der Gemeindeleiters/in eine bzw. mehrere befähigte Personen als Rechnungsprüfungsorgan für die Buchhaltung der pfarramtlichen Gelder (Befähigung gemäss Art. 123 Gemeindeverordnung²). Wenn möglich ist dasselbe Rechnungsprüfungsorgan zu wählen, welches auch die Jahresrechnung der Kirchgemeinde revidiert.

³ Die gewählte/n Person/en müssen volljährig sein. Betreffend Unvereinbarkeit und Verwandtenausschluss gelten Artikel 36 Absatz 2 und Artikel 37 Absatz 2 Gemeindegesetz³ sinngemäss.

⁴ Die mit der Rechnungsprüfung beauftragten Personen erstellen einen schriftlichen Bericht über die Rechnungsprüfung der pfarramtlichen Gelder. Sofern es sich bei den Personen nicht um das Rechnungsprüfungsorgan der Kirchgemeinde handelt, leiten sie den Bericht an das Rechnungsprüfungsorgan der Kirchgemeinde weiter. Der Pfarrer oder der/die Gemeindeleiter/in sowie der Kirchgemeinderat erhalten je eine Kopie.

⁵ Der Pfarrer oder der/die Gemeindeleiter/in leitet eine Kopie des Rechnungsprüfungsberichtes bis Ende April nach dem abgelaufenen Rechnungsjahr im Sinne der Sorgfaltspflicht gemäss c. 555 §1, 3° CIC an die zuständige Person der Dekanatsleitung weiter. Die Dekanatsleitung behandelt diese Rechnungsprüfungsberichte vertraulich.

² BSG 170.111

³ BSG 170.11

Verzinsung **Art. 8** Der Bestand der Spezialfinanzierung wird nicht verzinst.

Inkrafttreten **Art. 9** Dieses Reglement tritt am 01.01.2007 in Kraft.

Die Kirchgemeindeversammlung vom 27. November 2006 hat dieses Reglement beschlossen.

Langenthal, 27.11.2006

Römisch-katholische Kirchgemeinde Langenthal

Der Präsident



Arnold Heynen

Der Sekretär



Hanspeter Wespi

Auflagezeugnis

Der Sekretär hat dieses Reglement vom 27. Oktober bis 27. Dezember 2006 (dreissig Tage vor und dreissig Tage nach der beschlussfassenden Versammlung) im Kirchgemeindesekretariat öffentlich aufgelegt. Er gab die Auflage im Amtsanzeiger Nr. 44 vom 26. Oktober 2006 bekannt.

Langenthal, 27. Dezember 2006

Der Sekretär



Hanspeter Wespi