



Musterkontenplan für die Pfarrämter

DOPPELTE BUCHHALTUNG:

Die doppelte Buchhaltung ermöglicht die Führung mehrerer Kassen mit nur einer Bargeldkasse und nur einem Bankkonto. Hier ein Beispiel:

Bilanz

| Aktivkonti | Passivkonti |
|---|---|
| Aktivkonti = Wo ist das Geld vorhanden | Passivkonti = Wohin gehört das Geld |
| Kasse 100 Bank 1'000 | Kerzenkasse 300 Antoniuskasse 600 Ministrantenkasse 200 |

Da alle kirchlichen Gelder einen bestimmten Verwendungszweck haben, werden sie wie ein Fonds geführt, den man füllt oder aus dem man Geld entnimmt.

ERFOLGSRECHNUNG

| AUFWAND | ERTRAG |
|------------------------------------|------------------------|
| Zinsen und Spesen Div. Aufwände | Zinsen Div. Erträge |

Da Pfarreien nicht gewinnorientiert arbeiten, werden nur Zinsen und Spesen über die Erfolgsrechnung verbucht.

MUSTERKONTENPLAN AUF BANANA-BUCHHALTUNG

| Sektion | Gruppe | Konto | Beschreibung | BKlasse | GR | Eröffnung CHF | Saldo CHF |
|-----------------|--------|-------|------------------------------------|---------|-----------|-------------------|-------------------|
| AKTIVEN | | | | | | | |
| | | 1000 | Kasse | 1 | 1 | 1 500,00 | 1 807,25 |
| | | 1010 | Bankkonto | 1 | 1 | 50 500,00 | 39 190,25 |
| | | 1100 | Debitoren | 1 | 1 | | 2 130,00 |
| | | 1200 | Ev. Postkonto | 1 | 1 | | |
| | | 1050 | Ev. Sparkonto | 1 | 1 | | |
| | | 1400 | Ev. Wertschriften | 1 | 1 | | |
| 1 | | | Summe AKTIVEN | | 01 | 52 000,00 | 43 127,50 |
| PASSIVEN | | | | | | | |
| | | 2000 | Kreditoren | 2 | 2 | | |
| | | 2050 | Kollekten | 2 | 2 | | |
| | | 2060 | Kollekten Beerdigungen | 2 | 2 | | |
| | | 2200 | Antoniuskasse | 2 | 2 | -3 000,00 | -3 280,20 |
| | | 2210 | Kerzenkasse | 2 | 2 | -8 000,00 | -7 532,40 |
| | | 2300 | Messstipendien aus Jahrzeitenfonds | 2 | 2 | | -330,00 |
| | | 2350 | Manualstipendien | 2 | 2 | | -10,00 |
| | | 2150 | Ev. Guthaben Kirchgemeinde | 2 | 2 | -3 000,00 | -3 000,00 |
| | | 2400 | Ev. Sozialfonds | 2 | 2 | -20 000,00 | -19 600,00 |
| | | 2500 | Ev. Ministrantenkasse | 2 | 2 | -1 000,00 | -596,90 |
| | | 2520 | Ev. Jublakasse | 2 | 2 | -2 000,00 | -2 200,00 |
| | | 2760 | Ev. Projekt Pfarreise | 2 | 2 | | 8 400,00 |
| | | 2800 | Ev. Legat | 2 | 2 | -15 000,00 | -15 000,00 |
| 2 | | | Summe PASSIVEN | | 01 | -52 000,00 | -43 149,50 |

| | | | | | | | |
|-----------------------|--|------|-----------------------------|---|-----------|--|--------------|
| BETRIEBSERTRAG | | | | | | | |
| | | 3200 | Zinsen | 4 | 3 | | -3.00 |
| | | 3300 | Div. Erträge | 4 | 3 | | |
| 3 | | | Summe BETRIEBSERTRAG | | 02 | | -3.00 |
| AUFWAND | | | | | | | |
| | | 4200 | Bank-, PC-Spesen | 3 | 4A | | 25.00 |
| | | 4300 | Div. Aufwände | 3 | 4A | | |
| 4A | | | Summe AUFWAND | | 02 | | 25.00 |
| 02 | | | Verlust(+) Gewinn(-) | | 00 | | 22.00 |

Konto-Nummerierungen:

Sind grundsätzlich frei wählbar. Traditionell gilt:

Aktivkonti (hier 1'000er) nach Liquidität
 Passivkonti (hier 2'000er) nach Herkunft (Fremdes zuerst)
 Ertragskonti (hier 3'000er) nach Wichtigkeit
 Aufwandkonti (hier 4'000er) nach Wichtigkeit

EINIGE MUSTERBUCHUNGEN AUF BANANA-BUCHHALTUNG:

| | | | |
|--------|------------------|-------------|---|
| Konten | Buchungen | Totalsummen | 2200 Antoniuskasse <input type="text"/> |
|--------|------------------|-------------|---|

[Buchungen](#) [Kostenstellen](#) [Fälligkeiten](#) [Sperr](#)

| | Datum | Beleg | Beschreibung | KtSoll | KtHaben | Betrag CHF | KS1 | KS2 |
|----|------------|-------|-----------------------------------|--------|---------|------------|-----|-----|
| 1 | 06.01.2017 | 4 | Bezug ab Sozialfonds | 2400 | 1000 | 400,00 | | |
| 2 | 09.01.2017 | 9 | Barbezug für Kasse | 1000 | 1010 | 2 000,00 | | |
| 3 | 09.01.2017 | 10 | Kollekte Epiphanie IM | 1010 | 2050 | 759,70 | | |
| 4 | 09.01.2017 | 10 | Kollekte Epiphanie IM | 2050 | 2000 | 759,70 | | |
| 5 | 12.01.2017 | 12 | Zahlung Kollekte Epiphanie IM | 2000 | 1010 | 759,70 | | |
| 6 | 09.02.2017 | 37 | Beerd.-Kollekte Strebel Karl | 1000 | 2060 | 316,60 | | |
| 7 | 10.02.2017 | 38 | Zlg. Beerd.-Kollekte Strebel Karl | 2060 | 1010 | 316,60 | | |
| 8 | 03.03.2017 | 45 | Jgd. für Albert Noé | 1000 | 2350 | 10,00 | | |
| 9 | 10.03.2017 | 50 | Rechnung Anzahlung Pfarreireise | 2760 | 2000 | 15 000,00 | | |
| 10 | 10.03.2017 | 52 | Zlg. Anzahlung Pfarreireise | 2000 | 1010 | 15 000,00 | | |
| 11 | 24.03.2017 | 56 | M-Gutscheine für Haustürbesuch | 2200 | 1000 | 600,00 | | |
| 12 | 03.03.2017 | 64 | Zlg. Pfarreireise Fam. Marty | 1010 | 2760 | 6 600,00 | | |
| 13 | 03.04.2017 | 121 | Einzahlung Kerzenkasse | 1010 | 2210 | 1 025,40 | | |
| 14 | 03.04.2017 | 122 | Einzahlung Antoniuskasse | 1010 | 2200 | 880,20 | | |
| 15 | 03.04.2017 | 123 | Osterhasen für Minis | 2500 | 1000 | 403,10 | | |
| 16 | 26.05.2017 | 183 | Rg. Werbung JW-Bus Gisler | 1100 | 2520 | 200,00 | | |
| 17 | 20.06.2017 | 224 | Zlg. JW-Bus Werbung Gisler | 1010 | 1100 | 200,00 | | |
| 18 | 31.10.2017 | 390 | Barauslagen Sekretariat Oktober | 2150 | 1000 | 616,25 | | |
| 19 | 14.11.2017 | 427 | Rg. Herzog Kerzen Nachfülllichter | 2210 | 2000 | 1 493,00 | | |
| 20 | 24.11.2017 | 451 | Zlg. Rg. Herzog Kerzen | 2000 | 1010 | 1 493,00 | | |
| 21 | 06.12.2017 | 459 | Zlg. Barauslagen Sekretariat Okt. | 1010 | 2150 | 616,25 | | |
| 22 | 28.12.2017 | 539 | 180 Messstipendien für Pfarrer | 2300 | 2000 | 1 800,00 | | |
| 23 | 28.12.2017 | 540 | Zlg. 180 Messstipendien an Pfr. | 2000 | 1010 | 1 800,00 | | |
| 24 | 29.12.2017 | 568 | Abr. Jahrzeitstipendien 2017 | 1100 | 2300 | 2 130,00 | | |
| 25 | 31.12.2017 | 650 | Bankspesen | 6840 | 1010 | 25,00 | | |
| 26 | 31.12.2017 | 651 | Bankzinsen | 1010 | 3200 | 3,00 | | |
| * | | | | | | | | |

Pro Buchung 1 Beleg:

Es darf keine Buchung geben, ohne dass es dafür einen Beleg gibt. Bei Buchung 3 und 4 ist es derselbe. Mit den zwei Buchungen für dieselbe Sache, (deshalb nur ein Beleg) nämlich die Einnahme einer Kollekte, wird bezweckt:

1. Dass man via Konto «Kollekten» den Überblick über die Kollekten hat.

2. Mit der Umbuchung auf Kreditoren gezeigt, dass dieses Geld jemand anderem gehört und dorthin überwiesen werden muss.

ERKLÄRUNGEN ZU DEN KONTEN:

KASSE

Auf diesem Konto ist das gesamte Barguthaben der Pfarramtskasse verbucht. Der Saldo der Kasse und jener der Buchhaltung müssen immer übereinstimmen. Die Kasse ist in einem Tresor aufzubewahren. Vorsicht: Es gibt Obergrenzen des versicherten Bargeldes!

BANKKONTO

Guthaben auf einem Bankkonto.

DEBITOREN

Sind Guthaben, z.B. wenn der Kirchgemeinde eine Rechnung gestellt wurde für die Messstipendien aus den Jahrzeitstiftungen (die noch nicht bezahlt wurden). Auch Geld, das kurzfristig ausgeliehen wurde, kann hier verbucht werden (z.B. Zahnarztrechnung, die zurückbezahlt wird).

EV. POSTKONTO

Guthaben auf einem Postkonto. Gibt es kein solches Konto, kann es aus dem Kontenplan gelöscht werden.

EV. SPARKONTO

Guthaben auf einem Sparkonto, das mehr Zins einbringt. Gibt es kein solches Konto, kann es aus dem Kontenplan gelöscht werden.

EV. WERTSCHRIFTEN

Sollte ein Pfarrei Wertschriften besitzen. Gibt es keine solchen, kann es aus dem Kontenplan gelöscht werden.

KREDITOREN

Sind unsere Schulden, z.B. wenn wir eine Kollekte überweisen müssen oder wenn uns für Gutscheine eine Rechnung gestellt wurde (vgl. bei den Musterbuchungen die Zeilen 3,4 und5). Hier werden also alle Ansprüche an uns eingebucht (Haben) und wenn sie bezahlt wurden wieder ausgebucht (Soll). Auf diese Weise sehen wir immer, wenn wir noch nicht alles bezahlt haben.

KOLLEKTEN

Hier werden alle Kollekten (obligatorische und frei wählbare) eingebucht.

KOLLEKTEN BEERDIGUNGEN

Hier werden die Kollekten von Begräbnisfeiern eingebucht.

ANTONIUSKASSE

Geld aus der Antoniuskasse wird hier eingebucht. Es darf nur für soziale Zwecke nach Weisung der Leitung der Pfarrei gebraucht werden. Es kann sinnvoll sein, dass der Beleg (unterschriebene Quittung) für Nothilfe an Personen in einem separaten Ordner der Leitung der Pfarrei abgelegt wird (Diskretion). In diesem Fall ist ein Beleg in die Pfarramtsbuchhaltung einzuordnen, der aufzeigt, wo der Originalbeleg zu finden ist (siehe Muster).

OPFERGELDKASSE ODER KERZENKASSE

Die Bezeichnung wählen, welche für die jeweilige Pfarrei üblich ist. Gelder aus dem Opferlichtverkauf werden hier eingebucht und können nach Weisung der Leitung der Pfarrei für pastorale oder soziale Zwecke benutzt werden.

MESSTIPENDIEN AUS JAHRZEITENFONDS

In dieses Konto werden Messstipendien eingebucht, welche aus Jahrzeitstiftungen stammen. Sie können als solche an Priester ausbezahlt werden oder Ende Jahr dem bischöflichen Ordinariat mit dem Vermerk «nicht applizierte Messstipendien» überwiesen werden.

MANUALSTIPENDIEN

Hier werden sonstige Messstipendien eingebucht. Z.B. Jahresgedächtnisse oder Messen für besondere Anliegen, die direkt im Pfarramt bezahlt werden. Sie können als solche an Priester ausbezahlt werden oder Ende Jahr dem bischöflichen Ordinariat mit dem Vermerk «nicht applizierte Messstipendien» überwiesen werden.

EV. GUTHABEN KIRCHGEMEINDE

Ein Vorschuss der Kirchgemeinde für die Auszahlung von kleinen Spesenbeiträgen an Mitarbeitende. Ausgaben werden hier in einem separaten Blatt erfasst (siehe Musterbeilage) und nach einer bestimmten Frist zusammen mit den Belegen an die Kirchgemeinde gesandt. Erst jetzt wird das Total der Ausgaben gebucht. Bis zu diesem Zeitpunkt muss bei einer Kassenkontrolle der Saldo auf der Liste zum Bargeld hinzugezählt werden. Gibt es kein solches Konto, kann es aus dem Kontenplan gelöscht werden. Sollte eine Kirchgemeinde mit dieser Lösung nicht zufrieden sein, muss eine separate Buchhaltung für die Kirchgemeindegelder geführt werden!

EV. SOZIALFONDS DER PFARREI

Gibt es regelmässige Spenden für soziale Aufgaben in der Pfarrei, können sie hier eingebucht werden. Es kann sinnvoll sein, dass der Beleg (unterschriebene Quittung) für Nothilfe an Personen in einem separaten Ordner der Leitung der Pfarrei abgelegt wird (Diskretion). In diesem Fall

ist ein Beleg in die Pfarramtsbuchhaltung einzuordnen, der aufzeigt, wo der Originalbeleg zu finden ist (siehe Muster). Gibt es kein solches Konto, kann es aus dem Kontenplan gelöscht werden

EV. MINISTRANTENKASSE

Hier kann das Geld der Ministranten verwaltet werden, das z.B. mit Beiträgen der Kirchengemeinde und Eigenleistungen (z.B. Kuchenverkauf) gespeist wird. Es kann auch ein Konto z.B. für die Jubla oder eine Jugendgruppe sein. Gibt es kein solches Konto, kann es aus dem Kontenplan gelöscht werden

EV. PROJEKTE

Hier können Projekte, wie z.B. Suppentage oder Ausstellungen abgerechnet werden. Es kann aber auch ein Projekt sein, für das eine Kasse in der Kirche steht, z.B. Unterhalt der Kirche, für neue Krippenfiguren etc. Gibt es kein solches Konto, kann es aus dem Kontenplan gelöscht werden

EV. LEGATE

Zweckbestimmte Legate oder Erbschaften können hier aufgeführt werden. Gibt es kein solches Konto, kann es aus dem Kontenplan gelöscht werden

Software

Es gibt verschiedene Softwarelösungen für die doppelte Buchhaltung. Wichtig ist, dass man kein komplexes Programm kauft. Für unsere Bedürfnisse sind einfache Programme völlig ausreichend. Es lohnt sich auch darauf zu achten, dass man nicht immer neue Updates braucht.

Z.B. das CH-Programm «[Banana](http://www.banana.ch)» für einmalig Fr. 129.– www.banana.ch

Banana Buchhaltung 9

Die Finanzbuchhaltungssoftware für kleine Unternehmen, Vereine, Privatpersonen und Nebenbuchhaltungen. Professionelle Ergebnisse, weil Sie Eingaben ohne umbuchen jederzeit korrigieren können.

CHF 129.- / € 105.-
Unbefristete Lizenz - ohne wiederkehrende Kosten
Rabatte für Updates

[Kaufen](#) [Gratis testen](#)

| BILANZ | | | | | |
|---------|---|----|----------|----------|----------|
| AKTIVEN | | | | | |
| 1000 | Kasse | 1 | 2600.00 | 3100.00 | |
| 1001 | Bankguthaben | 1 | 100 | 45900.00 | 57536.00 |
| 1002 | sonstige Mittel | 10 | 48500.00 | 60636.00 | |
| 1080 | Wertschriften | 1 | 108 | | |
| 1081 | Vertragsg. gehaltene Aktien mit Börsenkurs | 10 | | | |
| 1090 | Finanzinvestitionen | 1 | 109 | 50 | |
| 1091 | Immobilien | 1 | 109 | | |
| 1092 | Umsatzerlöse | 1 | 109 | | |
| 1093 | Konto | 10 | | | |
| 1100 | Umsatzerlöse aus Lieferungen und Leistungen | 1 | 110 | | |
| 1101 | Umsatzerlöse | 1 | 110 | | |
| 1102 | Forderungen aus Lieferungen und Leistungen | 10 | | | |