

Finanzen

Kirchliche Gelder, Umgang und Rechenschaftspflicht

Revisionsbericht für das Jahr 2023

für Pastoralräume, in denen die kirchlichen Gelder zusammen gelegt worden sind.

- **einzureichen bis Ende März 2024**
- **diesem Bericht sind die Bilanz und die Erfolgsrechnung beizulegen**

Dieses Formular gilt ausschliesslich für die Revision der kirchlichen Gelder, die zusammengelegt worden sind in einem Pastoralraum Typ B oder in einer Leitungseinheit im Pastoralraum Typ A. Die Zusammenlegung der kirchlichen Gelder muss zuvor vom Generalvikar genehmigt worden sein.

**Name des Pastoralraums Typ B /
oder Leitungseinheit in Typ A:**

Name/Vorname zuständige/-r Leiter/-in:

Zum Pastoralraum/Leitungseinheit gehörende Pfarreien:

-
-
-
-
-
-

Name Revisor/-in

Strasse / Nr.

PLZ Ort

Name Revisor/-in

Strasse / Nr.

PLZ Ort

Als Revisoren überprüften wir die Buchhaltungen für die folgenden kirchlichen Gelder:

1) Kollekten/Kirchopfer

Kollekten/Kirchopfer sind die im Rahmen von Gottesdiensten (inklusive Beerdigungen) aufgenommenen Spenden; diese sind ordnungsgemäss verbucht und zeitnah an die entsprechenden Organisationen weitergeleitet worden. Buchhaltung und Bankauszüge stimmen überein.

Eine Prüfung ist erfolgt: Es ist keine Prüfung erfolgt:*	<i>Begründung für die nicht erfolgte Prüfung:</i> •
Saldo per 31. Dezember 2023	CHF
Summe der eingegangenen Kirchenopfer im Berichtsjahr:	CHF

* Zutreffendes Feld markieren

(Dezimalstellen mit Komma eingeben)

2) Antoniuskasse

Spenden aus der Antoniuskasse (im Kirchenraum) sowie persönliche Spenden an die Seelsorger/-innen, die dieser Kasse zugeführt werden müssen, wurden ordnungsgemäss verbucht. Die Belege sind vorhanden. Die Gelder wurden für sozial-karitative Zwecke verwendet.

Eine Prüfung ist erfolgt: Es ist keine Prüfung erfolgt:*	<i>Begründung für die nicht erfolgte Prüfung:</i> •
Saldo per 31. Dezember 2023	CHF
Summe der Einnahmen im Berichtsjahr:	CHF

* Zutreffendes Feld markieren

(Dezimalstellen mit Komma eingeben)

3) Opferlichterkasse

Die Einnahmen aus der Opferlichterkasse in der Kirche wurden ordnungsgemäss verbucht. Die Belege sind vorhanden. Diese Gelder sind für sozial-karitative oder pastorale Zwecke verwendet worden.

Eine Prüfung ist erfolgt: Es ist keine Prüfung erfolgt:*	<i>Begründung für die nicht erfolgte Prüfung:</i> •
Saldo per 31. Dezember 2023	CHF
Summe der Einnahmen im Berichtsjahr:	CHF

* Zutreffendes Feld markieren

(Dezimalstellen mit Komma eingeben)

6) Stiftungen/Legate (falls vorhanden)

Bezeichnung und Saldi per 31. Dezember 2023 von Stiftungen, Legaten u.a. Positionen, die sich auf eine bestimmte Pfarrei beziehen, sind entsprechend zusätzlich zu benennen. Bei Bank- und PC-Konto bitte die jeweilige IBAN-Nr. angeben.

Bezeichnung	IBAN CH	Saldo per 31. Dezember 2023
-		
-		
-		
-		
-		
-		

(Dezimalstellen mit Komma eingeben)

7) Kassen / Bank- und Postkonti / Rückstellungen und Fonds

Aufzuführen sind alle:

- Barkassen, Fonds und Rückstellung (Legate und Stiftungen: in Ziffer 6 eintragen)
 - Bank- und PC-Konti im Rahmen der kirchlichen Gelder (bitte die jeweilige IBAN-Nr. angeben)
- Positionen, die sich auf eine bestimmte Pfarrei beziehen, bitte entsprechend zusätzlich benennen.

Bezeichnung	IBAN CH	Saldo per 31. Dezember 2023
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		

(weitere: in "Abschliessende Bemerkungen")

(Dezimalstellen mit Komma eingeben)

Abschliessende Bemerkungen

UNTERSCHRIFTEN

Ort, Datum:

Revisor/-in:

Revisor/-in:

Leitung des Pastoralraums Typ B / der Leitungseinheit in Typ A:

Ich erkläre, dass die Vermögenswerte der genannten kirchlichen Institution vollständig aufgeführt sind.
Dieser Revisionsbericht wurde am:
dem regionalen Bischofsvikariat zugestellt.

Name & Vorname der Leitung:

Unterschrift:

.....

Adresse der staatskirchenrechtlichen Instanz für die Zustellung des Vollzugsberichts:

genauere Bezeichnung: z.B. "Kirchgemeinde Berikon-Rudolfstetten-Bergdietikon"

kant.Körperschaft

Kirchgemeinde

Zweckverband

Funktion:

Präsident/-in:

Vizepräsident/-in:

Aktuar/-in:

Name / Vorname:

Mail-Adresse:

Auszug aus dem Dokument:

Finanzen. Kirchliche Gelder, Umgang und Rechenschaftspflicht - Richtlinien (1. Januar 2019)

"5.4 Verwaltung der kirchlichen Gelder in den errichteten Pastoralräumen Typ B und bei Leitungseinheiten in errichteten Pastoralräumen Typ A

Nur auf Grund der schriftlichen Bestätigung des Generalvikars darf in errichteten Pastoralräumen Typ B und bei Leitungseinheiten in errichteten Pastoralräumen Typ A wie folgt verwaltet werden. Die Umstellung der Verwaltung der kirchlichen Gelder kann jeweils auf den 1. Januar beantragt werden. Der entsprechende Antrag kann bis spätestens 15. Januar für das begonnene Jahr noch eingereicht werden.

- a. Die Kollekten/Kirchenopfer aus Sonntagsgottesdiensten in den verschiedenen Pfarreien werden zusammengelegt und als Kollekte des Pastoralraumes bzw. der Leitungseinheit überwiesen. Für die Kollekten wird nur eine Buchhaltung für den Pastoralraum bzw. die Leitungseinheit geführt.
- b. Die Erträge aus den Opferlicht- bzw. aus den Antoniuskassen (und weiterer Kassen im Kirchenraum) werden aus den verschiedenen Kirchen zusammengelegt; allerdings getrennt nach Opferlicht- bzw. Antoniuskassen. Die Opferlicht- bzw. die Antoniuskassen werden buchhalterisch getrennt geführt. Es ist je nach Situation wünschenswert, buchhalterisch die Einnahmen aus den einzelnen Pfarreien separat aufzuführen, um zu wissen, woher wieviel Geld eingeht.
Beim Umstellen auf die neue Verwaltungsart der kirchlichen Gelder sind per 1. Januar des Umstellungsjahres die Saldi der jeweiligen Pfarreien und ihrer Kassen einzeln einzubuchen (oder auf einem Blatt festzuhalten), damit die Anfangsbestände ersichtlich bleiben.
- c. Wer die schriftliche Bestätigung des Generalvikars zur neuen Verwaltung der kirchlichen Gelder hat, reicht jeweils für die nun zentrale Buchhaltung einen Revisionsbericht für den Pastoralraum bzw. die Leitungseinheit ein. Pfarreispezifische Spenden, Legate usw. (siehe Punkt f) werden in diesem Revisionsbericht mit dem Namen der jeweiligen Pfarrei aufgeführt. Diese Auflistung nach Pfarreien gilt auch für die Jahrzeitenfonds.
- d. Messstipendien (Manualstipendien) aus den verschiedenen Pfarreien werden zentral verwaltet. Soweit möglich werden die Messstipendien dort appliziert, wo Gläubige darum gebeten haben.
- e. Die Jahrzeitmessen und ihre Jahrzeitenfonds müssen weiterhin für jede Pfarrei einzeln geführt werden. Die Administration kann zentralisiert werden. Nur bei einer Neuumschreibung mehrerer Pfarreien zu einer Pfarrei werden Jahrzeitmessen und Jahrzeitenfonds zusammengelegt.
- f. Spenden, Gaben, Stiftungen und Legate an Seelsorger/-innen für eine Pfarrei oder direkt an die Institution sind dieser Pfarrei, anderssprachigen Mission oder Spezialseelsorgestelle zuzuweisen; dies gilt auch, wenn im Pastoralraum bzw. in der Leitungseinheit nur eine Buchhaltung geführt wird."