

## Handreichung Spendgut und Pfarramtskasse

### Rechtliche Ausgangslage

Am 1. Januar 2018 trat das totalrevidierte Gemeindegesetz vom 20. April 2015 (GG; LS 131.1) in Kraft. Gemäss dessen § 91 GG sind auch das Spendgut und die Pfarramtskasse als Sonderrechnung zu qualifizieren und sind sie daher in der Rechnung der Kirchgemeinde auszuweisen. Nur so kann dem vom Gesetz verlangten Ausweis der Vollständigkeit und Transparenz in der Rechenschaftsablage nachgekommen werden. Mit Blick auf diese Grundsätze soll es auch nicht möglich sein bei Geringfügigkeit der Beträge das Spendgut und/oder die Pfarramtskassen von öffentlichen Rechenschaftsablage auszunehmen. Dementsprechend erfolgte eine Teilrevision der Vollzugsverordnung zur Finanzverordnung vom 6 Oktober 2010 (FiVO; LS 181.131) wie folgt:

§ 17a. <sup>1</sup> Verfügt eine Kirchgemeinde über ein Spendgut oder das Pfarramt über eine Pfarramtskasse, so gelten diese als zweckgebundene Zuwendungen gemäss § 91 des Gemeindegesetzes.

<sup>2</sup> Die Kirchgemeinden führen das Spendgut und die Pfarramtskasse je als Sonderrechnung. § 91 Abs. 2 des Gemeindegesetzes ist nicht anwendbar.

<sup>3</sup> Soweit es zur Wahrung des Berufsgeheimnisses erforderlich ist, führen die Kirchenpflege sowie die Pfarrerinnen und Pfarrer die Kontobewegungen im Spendgut und in der Pfarramtskasse so, dass bei der Rechnungs- und Buchprüfung keine Rückschlüsse auf die begünstigten Personen möglich sind.

Die Änderung tritt am 1. Januar 2022 in Kraft, was bedeutet, dass die Pfarramtskasse ab diesem Zeitpunkt in jedem Fall als Sonderrechnung zu führen ist. Diese unterliegt der jährlichen finanztechnischen Prüfung entsprechend den Grundsätzen der Rechnungslegung gemäss § 8 FiVO. Der Prüfung unterliegen auch Barmittel, die Pfarrerinnen und Pfarrern zur Verwendung anvertraut werden (beispielsweise Bargeld nach Abdankungen). Auch diese müssen in der Pfarramtskasse ausgewiesen oder der Kirchenpflege für das Spendgut überwiesen werden. Die Pfarramtskasse ist ausschliesslich von Pfarrerinnen und Pfarrern zu führen. Die Führung der Pfarramtskasse durch Drittpersonen ist nicht gestattet. Für die missbräuchliche Verwendung der Mittel aus der Pfarramtskasse und Verluste, die aus eigenem Verschulden entstehen, haftet die betreffende Pfarrperson (§§ 14 ff. des Haftungsgesetzes vom 14. September 1969 [HG; LS 170.1]).

Zur Umsetzung dieser gesetzlichen Grundlagen hat der Kirchenrat zusammen mit den Dekaninnen und Dekanen sowie Vizedekaninnen und Vizedekanen eine Handreichung erarbeitet, die wichtige Hinweise für Kirchenpflegen sowie zur Führung und Prüfung der Pfarramtskasse enthalten.<sup>1</sup>

### Hinweise für Kirchenpflegen

#### *Spendgut*

- Kirchgemeinden verfügen in der Regel über ein Spendgut, das meist durch Gottesdienstkollektiven und weitere Spenden geäuft wird.
- Vergabungen aus dem Spendgut sollen aufgrund eines Reglements erfolgen, das die Kirchenpflege beschliesst.

#### *Pfarramtskasse*

- Zur direkten Unterstützung von Gemeindegliedern in Notlagen und von weiteren Bedürftigen sind der Pfarrrschaft Mittel zur Verfügung zu stellen. In der Regel werden dafür Mittel aus dem Spendgut gesprochen. Möglich sind auch budgetierte Beiträge der Kirchgemeinde. Werden Pfarrerinnen und Pfarrern Gelder von Dritten zur Hilfe in persönlicher Notlage zur freien Verfügung anvertraut, müssen auch diese im Kassenbuch verzeichnet werden (beispielsweise Bargeld nach einer Abdankung).

---

<sup>1</sup> Vorbereitet wurde die Handreichung von einer Arbeitsgruppe bestehend aus Pfrn. Alke de Groot (Vizedekanin Bezirk Horgen), Pfrn. Christine Wytttenbach (Vizedekanin Bezirk Uster), Pfr. Thomas Gottschall (Vizedekan Bezirk Hinwil) und Rudi Neuberth (Leiter Personalführung Pfarrrschaft und Personalentwicklung).

- Gaben für Jubiläen (Geschenke, Blumen etc.) sollen nicht aus der Pfarramtskasse bezahlt werden, sondern aus einem entsprechenden Budgetposten der laufenden Rechnung.
- Auf die Führung eigener Konti für Pfarramtskassen soll vor allem aus Kostengründen verzichtet werden. Stattdessen können Pfarrpersonen über das Sekretariat oder das Ressort Finanzen bei Bedarf Bargeld zur Äufnung der Kasse beziehen oder allenfalls über eine Karte des allgemeinen Kontos der Kirchgemeinde. Diese Beträge müssen namentlich als Bezug für die Pfarramtskasse ausgewiesen werden.
- Empfohlen wird ein jährlicher Maximalbetrag für Ausgaben aus der Pfarramtskasse, der von der Kirchenpflege festgelegt oder mit dieser vereinbart wird. Dieser Betrag kann in Ausnahmefällen und nach Rücksprache mit der Kirchenpflege überschritten werden.

## **Hinweise für die Führung und Prüfung der Pfarramtskasse**

### *Kassenführung*

- Das Barvermögen der Pfarramtskasse ist sicher aufzubewahren und sollte den Betrag von 1'000 Franken nicht übersteigen.
- Über die Pfarramtskasse sollen keine Geschäfte finanziert werden, die über die allgemeine Rechnung laufen (Gemeindebeitrag für Lager, Reisen, Exkursionen und damit im Zusammenhang stehende Aufwendungen, inkl. kleine Aufmerksamkeiten).
- Pfarrpersonen, welche die Pfarramtskasse verwalten, halten diese von den eigenen und von anderen Geldern getrennt.
- Zuwendungen an Dritte via elektronischen Zahlungsverkehr erfolgen über das private Konto der Pfarrperson und werden als "Spesen" zurückgefordert. Auf diesem Weg ist eine Anonymisierung der Empfangenden möglich.

### *Buchführung*

- Soweit wie möglich sind sowohl Einnahmen als auch Ausgaben durch entsprechende Belege zu dokumentieren. Eine einfache Spaltenbuchführung im Sinne des „Milchbüchleins“ genügt. Im Kassenbuch sind, wenn immer möglich, die Namen der Spendenden und der Empfangenden aufzuführen. Auf Verlangen müssen erhaltene Spenden quittiert werden.
- Einnahmen und Ausgaben sind, wo das Seelsorgegeheimnis dies nahelegt, anonymisiert dokumentiert werden (beispielsweise durch Namenskürzel; siehe oben: rechtliche Ausgangslage).
- Die Buchführung erfolgt zeitnah.
- Spenden in Form von Bargeld, meist nach Gottesdiensten oder Kasualien sollen der Pfarramtskasse gutgeschrieben werden (siehe oben: rechtliche Ausgangslage). Spenden, die den Betrag von 500 Franken übersteigen, sollen der Kirchgemeinde zuhanden des Spendguts übergeben werden.

### *Prüfung*

- Tauchen Zweifel an der ordnungsgemässen Führung der Pfarramtskasse auf, ist zunächst das Gespräch mit der betreffenden Pfarrperson zu suchen. Können die Zweifel nicht ausgeräumt werden, sind das Präsidium der Kirchenpflege und das Dekanat umgehend zu informieren. Strenge Vertraulichkeit ist sicherzustellen.

### *Übergabe*

- Bei einem Wechsel auf der Pfarrstelle ist die Pfarramtskasse der Nachfolgerin oder dem Nachfolger zu übergeben. Es wird empfohlen, die Übergabe der Pfarramtskasse im „Kassenbuch“ mit Unterschrift der Pfarrpersonen zu bestätigen.

*Beispiel Buchführung der Pfarramtskasse im Sinne eines „Milchbüchleins“*

Kirchgemeinde:	Kirchenkreis:
Name der Pfarrperson:	Kontokarte der Kirchgemeinde ausgestellt am:
Jährlicher Ausgabenbetrag (Maximum):	Siehe Beschluss der Kirchenpflege:

Datum	BelegNr.	Grund	Einnahme	Ausgabe	Kassenstand
31.07.2021	1	Übernahme Pfarramts- kasse			280.00
Unterschrift Kassenprüfung:			Unterschrift Pfarramt:		
03.08.2021	2	Barbezug Kirchen- pflege (Ressort Finan- zen)	500.00		780.00
04.08.2021	3	Unterstützung Zahn- arztrechnung EB		150.00	630.00

Zürich, 16. September 2021