

## HANDREICHUNGEN FÜR DIE PFARRINTERNEN RECHNUNGSPRÜFERINNEN

---

- Bitte achten Sie auf die Feststellung und Prüfung des **Endstandes aller Bankkonten** (Spar- und Girokonten) der Pfarre und auch der Filialen (soweit vorhanden).
- Auf den Bankkonten müssen auch **sämtliche Zinsen** für das Abrechnungsjahr der jeweiligen Kirchenrechnung gebucht sein, auch wenn die Zinsgutschrift erst zu Beginn des folgenden Jahres erfolgt ist.
- Geprüft werden muss auch der am Jahresende gezahlte und im Kassajournal festgehaltene **Bargeldbestand**.
- Die Eintragung der **Kirchenopfergelder** im entsprechenden Kirchenopfer- oder Kollektenverzeichnis ist im Einzelnen auf die Vollständigkeit hin zu prüfen. Als Verzeichnis für das Kirchenopfer kann auch das Kategorienkontoblatt Nr. 100 gelten.
- Einnahmen und Ausgaben, die den pfarreigenen **Friedhof** betreffen, sind in der Kirchenrechnung detailliert festzuhalten und mit Belegen nachzuweisen.
- Alle **Belege** der Barkasse für Einnahmen und Ausgaben sind genau zu überprüfen, ob sie in der Form vollständig, im Inhalt aussagekräftig und in Ordnung sind. Für die Kassabelege sind die von der Finanzkammer vorgeschriebenen Formblätter maßgeblich und zu verwenden.
- Sofern **Fahrtauslagen für seelsorgliche Aushilfen** erstattet worden sind, sind diese genau und im Einzelnen zu überprüfen und ihre Berechtigung bezüglich der Kilometerangaben, der Fahrtziele und der angegebenen Zwecke zu bestätigen bzw. zu korrigieren.
- Auf die ordnungsgemäße Berechnung und Abrechnung der **Mess-Stipendien** ist besonders sorgfältig zu achten. Die kirchenrechtlichen Bestimmungen für die sorgfältige Verwaltung der Mess-Stipendien sind sehr streng. Es muss von dem jeweiligen Pfarrvorsteher aufgezeichnet und nachgewiesen werden, welche heiligen Messen er zu feiern angenommen und welche er tatsächlich gefeiert hat (CIC, Can. 945 - 958).
- Sämtliche **Ausgaben** sind auf ihre sachliche Berechtigung und tatsächliche Notwendigkeit hin zu überprüfen, auch unter der Rücksicht, ob sie pfarrlichen Zwecken tatsächlich entsprechen. Dabei ist zu unterscheiden zwischen notwendigen und sachgerechten pfarrlichen Zwecken einerseits und persönlichen Interessen und Bedürfnissen des Pfarrvorstehers andererseits.
- Für jede Filiale ist eine **Filialkirchenrechnung** gesondert zu erstellen und ebenfalls genau zu prüfen.
- **Außerordentliche Haushaltsvorgänge**, wie z.B. für Baumaßnahmen, Orgelanschaffungen, Kirchenrenovierung, Heizungserneuerung, etc. sind im Einzelnen aufzulisten und nachzuweisen, soweit sie nicht schon in der Kirchenrechnung nachgewiesen und gebucht sind.