



## Katholische Aktion

### **Regelungen für die Finanzverwaltung der KA-Gliederungen<sup>1</sup> in Pfarrgemeinden (Rechtsträger Pfarrkirchen) und Pfarren NEU ab 1.1.2024**

#### **Grundsätzliches**

Die Katholische Aktion und ihre Gliederungen sind keine eigenen Rechtspersönlichkeiten. Eigentümerin des Vermögens der KA-Gliederungen auf Ebene der Pfarrgemeinden ist die Pfarrkirche und auf Ebene der Pfarre die Pfarre selbst. Diese finanziellen Mittel sind zweckgebundene Vermögen, Verfügungsberechtigt sind allein die Verantwortlichen (Leitung) der jeweiligen KA-Gliederung.

Basierend auf den Grundsätzen der Buchhaltung (wichtig: keine Buchung ohne Beleg. Keine Vermischung mit Privatvermögen) sind sämtliche finanziellen Bewegungen (Eingang (ER) – Ausgang (AR) - Umbuchungen) in der pfarrlichen Buchhaltung zu erfassen und werden als eigene Kostenstelle dargestellt.

Es ist der jeweiligen Gliederung der KA freigestellt, ein eigenes Bankkonto oder Sparbuch zu führen. Dementsprechend sind dann naturgemäß auch alle damit verbundenen Kosten und Spesen durch die KA-Gliederung zu tragen. Eröffnung und Schließung eines Bankkontos bzw. Sparbuches für eine KA-Gliederung können von Gliederungsvertreter:innen nur gemeinsam mit Finanzverantwortlichen der Pfarrkirche oder Pfarre vorgenommen werden.

#### **Belegwesen**

- Sämtliche Belege werden nach Belegarten chronologisch geordnet (ER, AR, etc.). Die inhaltliche Prüfung erfolgt durch die wirtschaftlichen Verantwortlichen der KA-Gliederung.
- Die Zahlungsfreigabe erfolgt ebenfalls durch die wirtschaftlichen Verantwortlichen der KA-Gliederung.
- Eingangsrechnungen
  - Die Eingangsrechnung ist inhaltlich zu prüfen inkl. Rechnungsmerkmale.
  - Als Rechnungsempfänger ist immer entweder die Pfarre oder die Pfarrkirche anzugeben.  
**Beispiel:**  
Katholische Frauenbewegung Ternberg  
Pfarrkirche Ternberg  
Musterplatz 1  
4452 Ternberg
  - Zahlung der Eingangsrechnung  
Bei eigenem Bankkonto durch die KA-Gliederung: Ablage der Eingangsrechnung direkt beim Bankkontoauszug inkl. Auftragsbestätigung
- Handkassa
  - Für jede Handkassa ist ein Kassabuch durch die KA-Gliederung zu führen.
  - Sämtliche Eingänge und Ausgänge (Barbewegungen) sind im Kassabuch zu erfassen.
- Banken
  - Bankauszüge inkl. Belege sind chronologisch je Bankkonto abzulegen.

<sup>1</sup> Die Gliederungen der Kath. Aktion OÖ auf Pfarr(gemeinde)-Ebene sind: Kath. Jungschar (KJS), Kath. Jugend (KJ), Kath. Frauenbewegung (KFB), Kath. Männerbewegung (KMB), Kath. Arbeitnehmer:innen Bewegung (KAB)



**Sämtliche Belege, Rechnungen und Kopien des Kassabuches sind zeitgerecht dreimal jährlich (z.B. Mitte Jänner, Mitte Mai und Mitte September) per E-Mail oder postalisch an die Buchhaltung in der Pfarre bzw. an das Sekretariat der Pfarrkirche zu übermitteln.**

#### **Rechnungsprüfung**

Eine KA interne Rechnungsprüfung ist damit nicht mehr erforderlich. Die Entlastung der Kassaführer:innen erfolgt im Zuge der Rechnungsprüfung der gesamten Kirchenrechnung durch den pfarrlichen Wirtschaftsrat.

#### **Vorgehen bei (vorübergehender) Auflösung einer KA-Gliederung**

Wenn die Leitungsverantwortlichen einer KA-Gliederung in einer Pfarrgemeinde oder Pfarre ihre Funktion zurücklegen, ohne dass Seitens der Gliederung neue Verantwortliche genannt werden, sind die Finanzen wie folgt zu regeln:

- Schriftliche Information an die Leitung der Pfarrgemeinde/Pfarre, dass die Leitung der KA-Gliederung zurückgelegt wird und keine neuen Verantwortlichen namhaft gemacht werden.
- Übergabe der Finanzen (Unterlagen, Handkassa, Sparbuch, ...) an die Finanzverantwortlichen der Pfarrgemeinde/Pfarre zur treuhändischen Verwaltung. Die Übergebenen Finanzmittel dürfen als „zweckgewidmetes Sondervermögen“ für die KA-Gliederung keiner anderen Verwendung zugeführt werden.
- Wenn innerhalb von fünf Jahren eine Neugründung der KA-Gliederung erfolgt, sind die vollständigen Unterlagen und Finanzen an die neue Leitung der KA-Gliederung zu übergeben.
- Erfolgt innerhalb von fünf Jahren keine Reaktivierung der KA-Gliederung, können die vorhandenen finanziellen Mittel von der Pfarrgemeinde/Pfarre für andere Zwecke verwendet werden. Die Pfarrgemeinde/Pfarre verpflichtet sich aber, bei einer späteren Neugründung der KA-Gliederung eine Startfinanzierung in der Höhe von 25 % der vormals vorhandenen Mittel zur Verfügung zu stellen.

**Diese Regelung, welche durch den Fachbereich Verwaltung in Pfarren nach Rücksprache mit der Katholischen Aktion in Kraft gesetzt wurde gilt vorerst für zwei Jahre und wird im Herbst 2025 evaluiert und ggf. angepasst.**



Stand 4.10.2023

**KATHOLISCHE AKTION**  
Generalsekretariat  
4020 LINZ, KAPUZINERSTRASSE 84