

Ausführungsbestimmungen zur Aufstellung eines Vermögensverzeichnisses und zu Rechtsakten und Rechtsgeschäften (§ 36 KVVG)

vom 15. August 2022

(Kirchliches Amtsblatt für die Diözese Mainz 2022, Nr. 11, Ziff. 78, S. 184 ff.)

I. Einleitung

1. Das Kirchenrecht (Codex Iuris Canonici, CIC) trifft für die öffentlichen juristischen Personen kanonischen Rechts vielfältige Bestimmungen über den Erwerb, die Veräußerung und die Verwaltung ihrer zeitlichen Güter. Zu diesen öffentlichen Rechtspersonen kanonischen Rechts gehören auf der ortskirchlichen Ebene insbesondere die Pfarreien. Im staatlichen Recht finden diese mehr oder weniger ihre Entsprechung als Kirchengemeinde in der Rechtsform einer öffentlich-rechtlichen Körperschaft nach staatlichem Recht. Auf der ortskirchlichen Ebene existieren mitunter aber auch andere selbständige Rechtsträger, wie z. B. die historischen Kultusstiftungen (Ortskirchenstiftungen und Pfründestiftungen/Pfarrbenefizien), die teilweise Jahrhunderte überdauert haben. Diese Stiftungen sind nach ihrer Zweckbestimmung meistens entweder auf die Schaffung und Förderung der baulichen oder personellen Ausstattungen kirchlichen Kultus gerichtet. Dort, wo zum Beispiel das Gotteshausvermögen (fabrica ecclesiae) als ortskirchliche Stiftung besteht, handelt es sich um eine eigene Rechtsperson nach kirchlichem und weltlichem Recht. Gleiches gilt für das Stellenvermögen (Pfarrbesoldungsgut: Benefizium oder Präbende) oder andere Pfründestiftungen. Diese sind öffentlich-rechtliche Stiftungen sowohl im Sinne des kirchlichen als auch des weltlichen Rechts und nach staatlichem Recht anerkannt. Sie sind nicht zu verwechseln mit den „modernen“ Stiftungen der Nachkriegszeit, die in der jüngeren Vergangenheit im kirchlichen Bereich in aller Regel als (sowohl nach kirchlichem als auch nach staatlichem Recht) privatrechtliche Stiftungen entstanden sind.

2. All jene Rechtspersonen bedürfen der Vermögensverwaltung. Das Vermögen der Kirchengemeinden, der Ortskirchenstiftungen und teilweise auch der Pfründestiftungen wird im Bistum Mainz durch die Verwaltungsräte der Kirchengemeinden verwaltet (§ 1 Abs. 1 S. 3, Abs. 2 i. V. m. § 35 Abs. 1 KVVG).

3. Im Rahmen der Beratungen des Pastoralen Weges im Bistum Mainz sind auch die Finanzen vor Ort in den Blick zu nehmen, um gute Entscheidungen für die Vereinigung von Kirchengemeinden treffen zu können. Dazu gehört, dass sich alle Verantwortlichen einen Überblick über den Bestand des beweglichen und des unbeweglichen Vermögens (Mobiliar- und Immobilienvermögen) der verschiedenen öffentlich-rechtlichen Rechtsträger auf örtlicher Ebene verschaffen. Dieser Überblick (Vermögensverzeichnis) ist

von besonderer Bedeutung, wenn im Rahmen von Vereinigungen der Kirchengemeinden das Vermögen auf die neuen Rechtsträger als deren Rechtsnachfolger übergeht. Denn der Vermögensübergang auf den neuen Rechtsträger erfolgt im Rahmen der Universalsukzession (Gesamtrechtsnachfolge) in seiner Gesamtheit und nicht für einzelne Gegenstände gesondert. Von den Vereinigungen sind nur die Kirchengemeinden erfasst, nicht jedoch die gegebenenfalls daneben bestehenden öffentlich-rechtlichen Stiftungen (s. o. unter Ziff. 2). Das ist bei der Zuordnung zu einem Rechtsträger im jeweiligen Vermögensverzeichnis zu beachten.

4. Ferner müssen bei finanziellen Entscheidungen die auf der örtlichen und auf der diözesanen Ebene zu beteiligenden Gremien im Blick behalten werden.

5. Die vorliegenden Bestimmungen regeln auf der Grundlage von § 36 KVVG die Einzelheiten bei der Ausführung der einschlägigen Bestimmungen des KVVG zur Erstellung eines Vermögensverzeichnisses gem. § 2 Abs. 5 KVVG (II. Vermögensverzeichnis) und zu finanziellen Dispositionen der örtlichen Rechtsträger gem. § 16 und 17 KVVG (III. Rechtsakte und Rechtsgeschäfte). Sie ergehen unbeschadet der sonstigen diözesanen Regelungen und ändern das KVVG nicht ab, sondern sind Regelungen zur näheren Umsetzung der im KVVG normierten Bestimmungen. Sie bilden die derzeitigen Verfahrensweisen ab und stehen in Teil II im Zusammenhang mit einer Bilanzierung nach den Grundsätzen des HGB. Daneben ergehen gesondert für den Bereich des kirchlichen Rechts Instruktionen zu den parallelen Regelungen des Codex Iuris Canonici auf der Grundlage von c. 34 CIC (veröffentlicht im KA Nr. 11 vom 22. August 2022).

II. Vermögensverzeichnis gem. § 2 Abs. 5 KVVG

6. Nach § 2 Abs. 5 KVVG hat der Verwaltungsrat ein Vermögensverzeichnis aufzustellen und fortzuführen. Es handelt sich um die in das staatliche Recht übernommene kirchenrechtliche Regelung zur Aufstellung eines genauen, ins Einzelne gehenden Bestandsverzeichnisses. Das Vermögensverzeichnis hat über den Bestand des Vermögens des jeweiligen öffentlich-rechtlichen Rechtsträgers (z. B. Kirchengemeinde, Gotteshausvermögen, Pfründe) Auskunft zu geben. Durch eine lückenlose Übersicht der Vielzahl von Vermögensstücken (z. B. Immobilien, Mobilien, geldwerte Rechte), Rechtsansprüchen aber auch Verpflichtungen (Aktiva und Passiva) wird eine geordnete Vermögensverwaltung gewährleistet. Ferner soll das Vermögensverzeichnis dem Ordinarius ermöglichen, sich im Rahmen der Aufsicht bzw. bei der Erteilung kirchenaufsichtsrechtlicher Genehmigungen einen Überblick über die ökonomische Situation der jeweiligen Rechtsperson zu verschaffen.

7. Bei den Aktiva ist darauf zu achten, in wessen Eigentum die Mobilien, Immobilien und geldwerten Rechte stehen. Dies ergibt sich bei Immobilien im Zweifel nur aus dem

Grundbuch. Ebenso ist bei den Passiva ebenfalls darauf zu achten, welchen Rechtsträger die Verpflichtung trifft.

8. Das Vermögensverzeichnis ist vom Verwaltungsrat aufzustellen; wenn kein Verwaltungsrat existiert, von dem vom Ordinarius eingesetzten Beauftragten (§ 22 Abs. 1 KVVG).

9. Dort wo der Vermögensverwalter nicht nur das Vermögen der Kirchengemeinde, sondern auch das Vermögen anderer selbständiger öffentlich-rechtlicher Rechtsträger zu verwalten hat, ermöglicht das jeweils getrennt zu führende Vermögensverzeichnis eine klare Zuordnung und Unterscheidung des jeweiligen Bestandes.

10. Das Vermögensverzeichnis war und ist durch den Verwaltungsrat aufzustellen und fortzuschreiben und auch im Rahmen der Vorbereitungen einer Fusion der Abteilung Kirchengemeinden und deren Einrichtungen (Finanzdezernat) zur Prüfung und Anerkennung im Rahmen des Jahresabschlusses vorzulegen (§ 2 Abs. 3 KVVG). Bei Beendigung der Amtszeit des Verwaltungsrats stellen das Vermögensverzeichnis und die Inventarliste (vgl. Ziff. 11) wichtige Dokumente zu seiner Entlastung als Verwalter dar.

11. Das Vermögensverzeichnis besteht aus einem ausführlichen Anlagespiegel, ergänzt um eine Aufstellung der Liegenschaften). In den Finanzanlagen sind alle Konten darzustellen. Soweit Wertpapiere vorhanden sind, sind die Wertpapiernummern zu dokumentieren.

Verbindlichkeiten sind, sofern sie länger als ein Wirtschaftsjahr bestehen, in Form des Darlehensspiegels zu dokumentieren.

Bewegliche Gegenstände sind aus versicherungs- und vermögensrechtlichen Gründen mit einer Wertangabe in einer Inventarliste zu führen und fortzuschreiben.

12. Ein Exemplar des Vermögensverzeichnisses und der Inventarliste ist im Archiv der Rechtsperson und ein weiteres Exemplar über die Abteilung Kirchengemeinden und deren Einrichtungen (Finanzdezernat) dem Diözesanarchiv zur Aufbewahrung zuzuleiten.

III. Rechtsakte und Rechtsgeschäfte

13. Nach § 1 Abs. 1 S. 2 KVVG vertritt der Verwaltungsrat die Kirchengemeinde und das Vermögen. Vermögen in diesem Sinne sind auch die der Verwaltung ortskirchlicher Organe unterstellten kirchlichen Stiftungen. Dies sind die sog. altrechtlichen Stiftungen, wie z. B. Pfründestiftungen, aber auch die Gotteshausvermögen (Kirchgüter oder auch *fabrica ecclesiae* genannt) oder die Schulgüter. Die Rechte der Inhaber kirchlicher Stellen an dem zu ihrer Besoldung bestimmten Vermögen (§ 1 Abs. 2 KVVG) und die Rechte des Pfarrgemeinderates (§ 1 Abs. 3 KVVG) bleiben unberührt.

14. Die deutschen Bischöfe haben für die Akte außerordentlicher Vermögensverwaltung in den diözesanen Vermögensverwaltungsgesetzen von ihrer Gesetzgebungskompetenz

Gebrauch gemacht; für das Bistum Mainz gelten die im KVVG geregelten Kataloge genehmigungspflichtiger Beschlüsse mit innerkirchlicher Wirkung (§ 16 KVVG) und genehmigungspflichtiger Rechtsgeschäfte und Rechtsakte (§ 17 KVVG). Zu den in § 16 KVVG aufgeführten Akten zählen Beschlüsse über die Errichtung und Änderung der Nutzungsart von Kirchen, Kapellen u. a. kirchlicher Einrichtungen und Beschlüsse über die Festsetzung des Haushaltsplans. § 17 führt eine Vielzahl von Geschäften unterschiedlicher Art, z. B. Kauf, Verkauf und Belastung von Immobilien, Darlehen, Arbeitsverträge, gerichtliche und außergerichtliche Vergleiche, Miet- und Pachtverträge und anderes – teilweise unter Berücksichtigung von Wertgrenzen – auf. In diese Regelungen sind auch die im kanonischen Recht ausdrücklich aufgeführten Genehmigungserfordernisse eingeflossen.

15. Für die nach §§ 16 und 17 KVVG im einzelnen aufgeführten Akte und Rechtsgeschäfte ist die Genehmigung des Generalvikars über die fachlich zuständige Abteilung des jeweiligen Dezernats im Bischöflichen Ordinariat einzuholen. Das ist in Bausachen das Dezernat Bau und Kunst, in Personalsachen das Personaldezernat oder das Dezernat Caritas (bei Beschäftigungsverhältnissen in Kindertageseinrichtungen) und in allen anderen Fällen die Abteilung Kirchengemeinden im Finanzdezernat.

15.1 Bestimmungen für Bausachen

15.1.1

Für die Umnutzung oder Aufgabe von Gebäuden der Kirchengemeinden gilt die gesonderte Ausführungsverordnung gem. § 36 KVVG für das Genehmigungsverfahren zur Umnutzung oder Aufgabe von Gebäuden der Kirchengemeinden gem. § 16 lit.a) KVVG (AU- und BU-Anträge), veröffentlicht im KA Nr. 11 vom 22. August 2022.

15.1.2

Unbeschadet Ziff. 15.1.1 gilt für die Bau- und damit zusammenhängenden Beschaffungsmaßnahmen der Kirchengemeinden die Baumaßnahmenordnung für die Kirchengemeinden und Gesamtverbände im Bistum Mainz (KA Nr. 4 vom 14.03.2011 in ihrer jeweils geltenden Fassung, z. Zt. KA Nr. 4 vom 10.03.2015).

15.1.3

Zuschussrichtlinien für Baumaßnahmen der Kirchengemeinden im Bistum Mainz (KA Nr. 11 vom 22. August 2022)

15.1.4 Orgelsachen:

Orgel- und Glockenbaumaßnahmenordnung für die Kirchengemeinden im Bistum Mainz (KA Nr. 7 vom 11.07.2006).

15.2 Bestimmungen für Personalsachen

15.2.1 Personal in Kirchengemeinden und ortskirchlichen Stiftungen

15.2.1.1

Die Neueinstellung, der Austritt und die Veränderung von Personal ist über ein Formblatt der Abteilung Personalverwaltung des Personaldezernats (Antrag/Änderungsmeldung) anzuzeigen und zu beantragen. Dem Antrag ist ein entsprechender Beschluss des Verwaltungsrats der Kirchengemeinde beizufügen. Vor der Beschlussfassung ist der Pfarrgemeinderat zu hören.

15.2.1.2

Zu ihrer rechtlichen Wirksamkeit bedürfen Neueinstellungen und Veränderungen der schriftlichen Genehmigung durch den Generalvikar oder eine von ihm beauftragte Person.

15.2.1.3

Vor Erteilung der schriftlichen Genehmigung darf eine Neu-Beschäftigung oder eine Beschäftigung im veränderten Stundenumfang nicht erfolgen und die (veränderte) Tätigkeit nicht aufgenommen werden.

15.2.2 Personal in Kindertageseinrichtungen

15.2.2.1

Die Neueinstellung, der Austritt und die Veränderung von Personal ist der Abteilung Kindertagesstätten im Dezernat Caritas mittels Formblatts anzuzeigen und zu beantragen. Dem Antrag ist ein entsprechender Beschluss des Verwaltungsrats der Kirchengemeinde beizufügen. Bei der Beschlussfassung sind die Rechte des Pfarrgemeinderates zu wahren.

15.2.2.2

Zu ihrer rechtlichen Wirksamkeit bedürfen Neueinstellungen und Veränderungen der schriftlichen Genehmigung durch den Generalvikar oder eine von ihm beauftragte Person.

15.2.2.3

Vor Erteilung der schriftlichen Genehmigung darf eine Neu-Beschäftigung oder eine Beschäftigung im veränderten Stundenumfang nicht erfolgen und die (veränderte) Tätigkeit nicht aufgenommen werden.

15.3 Kita-Betriebsverträge

Die Genehmigung von Kita-Betriebsverträgen des jeweiligen Trägers mit den Kommunen erfolgt nach § 17 Abs. 1 Nr. 1 lit. o) KVVG durch die Abteilung Kindertagesstätten.

15.4 Bestimmungen für alle übrigen Angelegenheiten

15.4.1

Sammlungen, die nicht im Zusammenhang mit kirchlichen Veranstaltungen vorgenommen werden (§ 16 lit. b KVVG), sind der Abteilung Kirchengemeinden des Finanzdezernats 4 Wochen vor der Sammlung mit einer Beschreibung der Sammlung und deren Grundlagen durch formloses Schreiben zur Genehmigung vorzulegen.

15.4.2

Festsetzung des Haushaltsplans (§ 16 lit. c KVVG) sind der Abteilung Kirchengemeinden des Finanzdezernats zu den im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlichten Stichtagen vorzulegen. Es ist der vollständige Haushaltsplan entsprechend der Haushaltsanweisungen einzureichen.

15.4.3

Rechtsgeschäfte und Rechtsakte ohne Rücksicht auf den Gegenstandswert (§ 17 Abs. 1 Nr. 1 KVVG) sind, soweit sie nicht von den Regelungen unter 15.1 und 15.2 erfasst sind, der Abteilung Kirchengemeinden des Finanzdezernats mit einer Frist von mindestens 12 Wochen bevor der Kirchenverwaltungsrat abschließend über sie beschließen möchte, zur Genehmigung vorzulegen. Dies gilt insbesondere für Grundstücksgeschäfte. In denjenigen Fällen, in denen gesetzliche Fristen einzuhalten sind (z. B. Nachlassangelegenheiten oder Rechtsstreitigkeiten) sind diese Angelegenheiten unverzüglich vorzulegen.

15.4.4

Rechtsgeschäfte und Rechtsakte mit einem Gegenstandswert von mehr als 10.000 Euro (§ 17 Abs. 1 Nr. 2 KVVG) sind der Abteilung Kirchengemeinden des Finanzdezernats mit einer Frist von mindestens 12 Wochen bevor der Kirchenverwaltungsrat abschließend über sie beschließen möchte, zur Genehmigung vorzulegen. In denjenigen Fällen, in denen gesetzliche Fristen einzuhalten sind, sind diese Angelegenheiten unverzüglich vorzulegen.

15.4.5

Miet-, Pacht-, Leasing- und Leihverträge, die unbefristet sind oder deren Laufzeit länger als ein Jahr beträgt oder deren Nutzungsentgelt auf das Jahr gerechnet 10.000 Euro übersteigt (§ 17 Abs. 1 Nr. 3 KVVG), sind der Abteilung Kirchengemeinden des Finanzdezernats mit einer Frist von mindestens 12 Wochen bevor der Kirchenverwaltungsrat abschließend über sie beschließen möchte, zur Genehmigung vorzulegen. In denjenigen Fällen, in denen gesetzliche Fristen einzuhalten sind, sind diese Angelegenheiten unverzüglich vorzulegen.

15.4.6

Zusammen mit den Eingaben nach Ziff. 15.4.3 bis 15.4.5 sind alle erforderlichen Unterlagen, insbesondere Vertragsentwürfe und erläuternder Schriftverkehr, vorzulegen.

15.5

Die Benachrichtungspflicht nach § 15 Abs. 1 KVVG bleibt unberührt. Zu benachrichtigen ist die Abteilung Kirchengemeinden des Finanzdezernats. Benachrichtigungspflichten, die sich aus anderen Regelungen ergeben, bleiben unberührt (§ 15 Abs. 2 KVVG).

16. Die in §§ 16 und 17 KVVG normierten Genehmigungserfordernisse gelten auf der Ortsebene nicht nur für die Kirchengemeinde, sondern gem. § 35 Abs. 2 KVVG auch für die dortigen öffentlich-rechtlichen Stiftungen (dies sind die in Ziff. 13 genannten altrechtlichen Stiftungen). Für die entsprechenden Genehmigungsanträge gilt Ziff. 15 dieser Ausführungsbestimmungen analog.

17. Die Erteilung des Genehmigungsvermerks kann delegiert werden. Die Genehmigung ist mit dem Genehmigungsantrag und den eingereichten Unterlagen fest zu verbinden, mit dem diözesanen Dienstsiegel zu versehen und an den Antragsteller zurückzusenden. Eine Trennung der verbundenen Unterlagen ist unzulässig. Die Unterlagen sind im Archiv des Antragstellers zu verwahren. Eine Kopie des Antrages und der zugehörigen Unterlagen nebst Genehmigungsvermerk ist in den Akten der zuständigen Stelle des Bischöflichen Ordinariats zu verwahren.

18. Bis zur Erteilung der Genehmigung ist ein geschlossener Vertrag schwebend unwirksam.

Wird die Genehmigung nicht erteilt, wird dem Vertrag wegen Formmangels (herrschende Meinung) bzw. Verstoßes gegen ein gesetzliches Verbot die Wirksamkeit versagt.

Es besteht dann die Gefahr, dass der Vertragspartner die von ihm bewirkte Leistung zurückverlangen, ansonsten Wertersatz fordern kann, während der kirchliche Vertragspartner Gefahr läuft, Gewährleistungsansprüche (Mängelansprüche) nicht geltend machen zu können. Für den handelnden Organwalter der Kirchengemeinde besteht darüber hinaus das Risiko, wegen fehlender Vertretungsmacht oder Überschreitung seiner Vertretungsmacht, auf Erfüllung oder Schadensersatz in Anspruch genommen zu werden. Gleiches gilt für die Kirchengemeinde, sollte durch sie der Rechtsschein einer bestehenden Vollmacht gesetzt worden sein. Auf diese Weise können erhebliche Schäden zulasten des kirchlichen Rechtsträgers entstehen.

19. Im Zusammenhang mit dem Genehmigungserfordernis ist für Willenserklärungen der ortskirchlichen Rechtsträger an die sonstigen Formvorschriften zu erinnern: Nach § 14 KVVG bedürfen Willenserklärungen der örtlichen Rechtsträger zu ihrer Rechtsverbindlichkeit der Schriftform, sodass Erklärungen in E-Mails nicht ausreichen. Das Schriftstück ist stets vom Vorsitzenden des Verwaltungsrats oder seinem Stellvertreter zu unterzeichnen und bedarf ferner der Unterschrift eines weiteren Verwaltungsratsmitglieds (4-Augen-Prinzip). Soweit der Vorsitzende unterschreibt, kann das weitere Verwaltungsratsmitglied auch der stellvertretende Vorsitzende sein. Ferner ist zwingend das Amtssiegel beizudrücken.

20. Diese Ausführungsbestimmungen treten am Tage nach ihrer Veröffentlichung im Kirchlichen Amtsblatt in Kraft.

Mainz, den 15. August 2022

Weihbischof Dr. Udo Markus Bentz
Generalvikar