



KATHOLISCHE KIRCHE
ERZDIÖZESE SALZBURG

Verordnungsblatt

Sondernr. 7/1

Juli

2026

**Pfarrkirchenratssordnung
der Erzdiözese Salzburg
2026**

Inhalt

Präambel	3
§ 1 Wesen und Aufgabe	3
§ 2 Zuständigkeitsbereich	4
§ 3 Zusammensetzung	4
§ 4 Mitgliedschaft	5
§ 5 Bestellung	5
§ 6 Konstituierung und Arbeitsweise	5
§ 7 Funktionsdauer	6
§ 8 Beendigung der Mitgliedschaft	7
§ 9 Einberufung der Sitzungen	8
§ 10 Beschlussfähigkeit	8
§ 11 Protokoll	9
§ 12 Siegel	9
§ 13 Vertretung	9
§ 14 Amtsführung und Haftung	10
§ 15 Handlungsvollmacht bei laufenden Agenden	10
§ 16 Pfarrliche Bankkonten und Kassa	10
§ 17 Kirchenrechnung und Haushaltsplan	11
§ 18 Eingabe- und Anhörungsrecht des Pfarrgemeinderates	11
§ 19 Baulastangelegenheiten / Liegenschaftsentwicklung	12
§ 20 Genehmigungspflichten	13
§ 21 Friedhofsverwaltung	14
§ 22 Pfründenvermögen	14
§ 23 Aufsichts- und Weisungsrecht	15
§ 24 Verschwiegenheit und Datenschutz	15
§ 25 Zusammenarbeit mit der Erzdiözese	16
§ 26 Inkrafttreten	16

Verwendete Abkürzungen

can = Canon

CIC = Codex Iuris Canonici (Codex des kanonischen Rechts)

PGO = Pfarrgemeindeordnung der Erzdiözese Salzburg

PGR = Pfarrgemeinderat

PKO = Pfarrkirchenratsordnung der Erzdiözese Salzburg

PKR = Pfarrkirchenrat

PVO = Pfarrverbandsordnung der Erzdiözese Salzburg

WO = Wahlordnung für die Wahl des Pfarrgemeinderates und des
Pfarrkirchenrates in der Erzdiözese Salzburg

Präambel

Die Katholische Kirche hat das angeborene Recht, unabhängig von der weltlichen Gewalt, Vermögen zur Verwirklichung der ihr eigenen Zwecke zu erwerben, zu besitzen, zu verwalten und zu veräußern. Diese Zwecke sind vor allem: Die geordnete Durchführung des Gottesdienstes, die Sicherstellung des angemessenen Unterhaltes des Klerus und der Kirchenbediensteten, die Ausübung der Werke des Apostolates und der Caritas, vor allem gegenüber den Armen (can.1254 CIC).

Rechtsgrundlage für die kirchliche Vermögensverwaltung auf pfarrlicher Ebene sind das Konkordat 1933/34 und die entsprechenden Zusatzverträge, der Codex Iuris Canonici 1983 (CIC), die speziellen partikularrechtlichen Bestimmungen der Erzdiözese Salzburg und der österreichischen Bischofskonferenz sowie die einschlägigen staatlichen Gesetze.

Die Vermögensverwaltung in den Pfarren soll von folgenden Grundsätzen getragen sein:

- **Zweckbindung:** Der PKR hat bei der Durchführung seiner Aufgaben die vorhin genannten kirchlichen Zwecke zu verfolgen. Kirchliches Vermögen und dessen Erträge dienen ausschließlich dem kirchlichen Auftrag.
- **Rechtmäßigkeit** und Ordnungsmäßigkeit: Die pfarrliche Vermögensverwaltung orientiert sich an den einschlägigen kirchenrechtlichen und staatsrechtlichen Normen.
- **Substanzerhalt:** Sorge um Erhalt und Nutzung der bestehenden pfarrlichen Einrichtungen und Liegenschaften.
- **Transparenz** und Nachvollziehbarkeit aller Vorgänge in der Vermögens- und Finanzverwaltung.
- **Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit:** Ressourcen sind effizient, sparsam und zielgerichtet einzusetzen.
- **Nachhaltigkeit:** Unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen Möglichkeiten ist die Schöpfung im Sinne der Enzyklika „Laudato Si“ von Papst Franziskus zu achten und zu bewahren.

§ 1 Wesen und Aufgabe

1. Der Pfarrkirchenrat (PKR) im Sinne dieser Pfarrkirchenratsordnung ist gemäß can. 537 CIC der pfarrliche Vermögensverwaltungsrat. Er ist somit jenes Gremium der Pfarre bzw der Pfarrkirche, das den Pfarrer oder den ihm rechtlich gleichgestellten Priester bei der kirchlichen Vermögensverwaltung mitverantwortlich unterstützt. Gemäß can. 532 CIC ist der Pfarrer oder der ihm rechtlich gleichgestellte Priester Vertreter und Verwalter des pfarrlichen Vermögens.

2. Der PKR ist in seiner Tätigkeit auch auf die Zusammenarbeit mit dem Pfarrgemeinderat (PGR) verwiesen.
3. In der Erfüllung seiner Aufgaben hat der PKR die in can. 1254 § 2 CIC festgelegten Zwecke zu verfolgen. Dort, wo sich die Aufgabengebiete von Pfarrkirchenrat und Pfarrgemeinderat berühren, genießt der Pfarrgemeinderat gemäß der geltenden Pfarrgemeinderatsordnung der Erzdiözese Salzburg ein Eingabe- und Anhörungsrecht. Der PKR hat im PGR eine jährliche Berichtspflicht (siehe PGO 5.4).
4. Die Tätigkeit des Pfarrkirchenrates unterliegt iSv can. 1276 § 1 CIC der Aufsicht des Ordinarius, der diese Aufgabe in Bezug auf die Überprüfung der Jahresrechnungen und der Bearbeitung der zur Genehmigung vorzulegender Rechtsgeschäfte an den Ökonomen / die Ökonomin übertragen hat. Für die operative Bearbeitung ist der Direktor / die Direktorin des Amtes für Finanzen und Wirtschaft zuständig.

§ 2 Zuständigkeitsbereich

Die Zuständigkeit des PKR bezieht sich auf vermögens- und finanzrechtliche Themen betreffend:

- Rechtsperson Pfarrkirche,
- Rechtsperson Filialkirche,
- Rechtsperson Pfarre,
- sonstige Rechtsträger pfarrlichen Vermögens.

Die Verwaltung der Pfründe obliegt grundsätzlich dem Pfründeninhaber (vgl § 22).

§ 3 Zusammensetzung

1. Der PKR besteht aus dem Vorsitzenden / der Vorsitzenden, das ist der Pfarrer bzw. ein ihm rechtlich gleichgestellter Priester oder eine vom Ordinarius mit dieser Funktion beauftragte Person, und mindestens drei weiteren Mitgliedern, die idealerweise einen Schwerpunkt in den Bereichen Finanzen, Bauwesen, Liegenschaften, Land- und Forstwirtschaft oder Friedhof übernehmen.
2. Gemäß Punkt 2.2, 3. Absatz der „Rahmenordnung für Priester und Pfarrassistenten/Pfarrassistentinnen in Gemeinden ohne Pfarrer vor Ort“ (siehe VBl 2006, S. 3) kann sich der zuständige Pfarrprovisor in seiner Funktion als Vorsitzender des PKR vom Pfarrassistenten / von der Pfarrassistentin vertreten lassen, wenn dieser / diese vom Ordinarius als geschäftsführender Vorsitzender / geschäftsführende Vorsitzende bestätigt wird (siehe VBl 2007, S. 51).
3. In inkorporierten Pfarren steht der Vorsitz im PKR dem vom Inkorporationsträger bestellten Vertreter zu.

4. Ein / eine Dekanats-, Pfarrverbands- oder Pfarrverwalter /-verwalterin kann in seinem / ihrem Dekret mit der Genehmigung des Ordinarius beauftragt werden, den Vorsitz zu übernehmen.

§ 4 Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft im PKR ist ein kirchliches Ehrenamt, das an folgende Voraussetzungen gebunden ist:
 - Lebensführung nach den Grundsätzen des katholischen Glaubens;
 - Pfarrzugehörigkeit (wohnhaft oder Beheimatung in der Pfarre);
 - allgemeines Ansehen und Vertrauen bei den Gläubigen der Pfarre;
 - Volljährigkeit;
 - Einschlägige Sachkenntnisse auf zumindest einem für die kirchliche Vermögensverwaltung relevanten Fachgebiet (z.B. Rechnungswesen, Bauwesen, Immobilienverwaltung, Land- und Forstwirtschaft, Recht, Finanzverwaltung etc.)
2. Mehrmalige Mitgliedschaft in aufeinanderfolgenden Perioden ist möglich.
3. Nahe Verwandte (1. und 2. Grad) oder Dienstnehmer / Dienstnehmerinnen des Vorsitzenden (zB Pfarrhausfrau) sowie Dienstnehmer / Dienstnehmerinnen der Pfarre (zB Pfarrsekretärin) dürfen nicht Mitglied des PKR sein; die Mitglieder dürfen untereinander nicht verwandt (1. und 2. Grad), verheiratet oder verschwägert sein.
4. Für allenfalls außergewöhnlich belastende Aufwendungen kann - ungeachtet der ehrenamtlichen Tätigkeit - nach vorherigem Beschluss durch den PKR ein Spesenersatz geleistet werden.

§ 5 Bestellung

1. Die Bestellung von mindestens drei Mitgliedern des Pfarrkirchenrates erfolgt nach der Konstituierung des neuen Pfarrgemeinderates durch geheime Wahl im Pfarrgemeinderat. Vorschlagsrecht haben alle Mitglieder des Pfarrgemeinderates. Die vorgeschlagenen Kandidaten / Kandidatinnen müssen nicht dem Pfarrgemeinderat angehören (vgl WO Punkt 13).
2. Für den Fall, dass ein pfarrübergreifender PGR gebildet wurde, kann ein pfarrübergreifender PKR bestellt werden (vgl WO 13.3 ff.).

§ 6 Konstituierung und Arbeitsweise

1. Die konstituierende Sitzung ist innerhalb eines Monats nach der Konstituierung des neu gewählten PGR und der dabei erfolgten Wahl der PKR-Mitglieder anzusetzen. Im Falle einer Verzögerung um mehr als vier Wochen hat der Vorsitzende / die Vorsitzende den PGR und das Amt für Finanzen und Wirtschaft über den Grund und das weitere Vorgehen zu informieren.

2. Die neu gewählten PKR-Mitglieder werden in der konstituierenden PKR-Sitzung vom Vorsitzenden / von der Vorsitzenden mit dem Versprechen, ihre Aufgabe im PKR nach bestem Wissen und Gewissen zu erfüllen und das Amtsgeheimnis zu wahren, durch Handschlag auf ihr Amt verpflichtet.
3. Sodann wählen die PKR-Mitglieder aus ihrer Mitte einen Obmann / eine Obfrau und diesen / diese damit gleichzeitig auch zum stellvertretenden Vorsitzenden / zur stellvertretenden Vorsitzenden. Dieser / diese wird durch die Annahme der Wahl automatisch Mitglied des PGR (sofern dieses Mitglied nicht bereits dem PGR angehört).
4. Der PKR-Obmann / die PKR-Obfrau kann nicht gleichzeitig Obmann / Obfrau des PGR sein.
5. Danach ist unter den übrigen gewählten Mitgliedern ein Schriftführer / eine Schriftführerin zu wählen und es wird empfohlen, einen Stellvertreter / eine Stellvertreterin des Obmanns / der Obfrau zu wählen. Diese Wahl kann auch nach der Kooptierung weiterer Mitglieder erfolgen.
6. Der gewählte PKR kann in der Folge mittels PKR-Beschluss weitere Mitglieder mit besonderer Sachkenntnis kooptieren; ihre Zahl darf höchstens ein Drittel der ursprünglichen Mitgliederzahl betragen.
7. Das Protokoll der konstituierenden Sitzung des PKR einschließlich dem Formular betreffend die Meldung über die Neu-Konstituierung ist binnen vierzehn Tagen vom Vorsitzenden / von der Vorsitzenden dem Amt für Finanzen und Wirtschaft zu übermitteln. Für den Obmann / die Obfrau wird vom Ökonomen /von der Ökonomin ein Ernennungsdekret ausgestellt.
8. Kooptierte Mitglieder bzw allfällige Änderungen in der Zusammensetzung des PKR sind ebenso mit dem Formular Meldung über die Neu-Konstituierung zeitnah dem Amt für Finanzen und Wirtschaft zu melden.
9. Der Pfarrgemeinde sind die Namen der PKR-Mitglieder und deren Funktionen in geeigneter Weise bekannt zu geben.
10. Sonderform - Pfarrübergreifender PKR Sollten die Voraussetzungen für einen pfarrübergreifenden PKR vorliegen (vgl WO 13.3. ff), so sind für jede beteiligte Pfarre mindestens zwei Mitglieder zu bestellen, wobei in jedem Fall auf eine paritätische Zusammensetzung zu achten ist. Es wird empfohlen, einen stellvertretenden PKR-Obmann / eine stellvertretende PKR-Obfrau zu wählen.

§ 7 Funktionsdauer

Die Funktionsdauer des PKR beträgt analog jener des PGR fünf Jahre. Mit der Konstituierung des neuen PKR endet die vorhergehende Funktionsperiode. Das Protokoll der letzten Sitzung einer Periode soll demgemäß zusammenfassenden Übergabecharakter mit Vermögensübersicht aufweisen.

§ 8 Beendigung der Mitgliedschaft

1. Die Mitgliedschaft im PKR endet durch:
 - a) Ablauf der Funktionsperiode;
 - b) Wegfall einer der im § 4 genannten Voraussetzungen;
 - c) Andauernde Amtsunfähigkeit;
 - d) Enthebung (siehe § 8/4);
 - e) Freiwillige Amtsniederlegung, die dem Vorsitzenden / der Vorsitzenden schriftlich mitzuteilen ist;
 - f) Todesfall.
2. Im Zweifelsfall, ob eine Voraussetzung nach Punkt 1. lit b weggefallen ist, ist die Entscheidung des Amtes für Finanzen und Wirtschaft einzuholen.
3. Bei Ausscheiden eines Mitgliedes soll längstens innerhalb eines halben Jahres unter Wahrung der einschlägigen Bestimmungen ein neues Mitglied kooptiert werden. Eine unmittelbare Kooptierung ist jedenfalls dann zwingend erforderlich, wenn weniger als drei Mitglieder verbleiben. In diesem Fall haben die aktuellen PKR-Mitglieder das Vorschlagsrecht. Bei mehreren Kandidaten / Kandidatinnen entscheidet eine Abstimmung im PKR mit einfacher Mehrheit. Bei Ausscheiden des Obmanns / der Obfrau ist innerhalb von 4 Wochen ein neuer Obmann / eine neue Obfrau zu wählen (Pkt 6.2 gilt sinngemäß). Auf die paritätische Zusammensetzung eines pfarrübergreifenden PKR ist zwingend zu achten.
4. Der Ökonom / die Ökonomin kann auf Ersuchen des PGR oder von sich aus den PKR in seiner Gesamtheit oder einzelne Mitglieder vom Amt entheben, wenn eine gedeihliche Zusammenarbeit nicht mehr möglich ist oder Pflichten zum Nachteil der Pfarre grob vernachlässigt werden oder sonstige schwerwiegende Gründe vorliegen. Vor einer allfälligen Enthebung durch den Ökonomen / die Ökonomin ist jedenfalls der Vorsitzende / die Vorsitzende des PKR und der PGR zu hören sowie der Ordinarius zu informieren.
5. Tritt der PKR gesamthaft zurück, so hat der PGR mindestens drei Mitglieder neu zu wählen. Geschieht dies nicht binnen 8 Wochen, so hat der Vorsitzende / die Vorsitzende das Amt für Finanzen und Wirtschaft zu informieren. In Folge bestellt der Ökonom / die Ökonomin einen Vermögensverwaltungsrat, der aus mindestens drei Mitgliedern, bei einem pfarrübergreifenden PKR jedoch mindestens einem Mitglied pro Pfarre, einschließlich des Vorsitzenden / der Vorsitzenden besteht.
6. Jede vorzeitige Beendigung ist unverzüglich dem Amt für Finanzen und Wirtschaft mitzuteilen.

§ 9 Einberufung der Sitzungen

1. Der Vorsitzende / die Vorsitzende beruft den PKR ein:
 - sooft es die ordnungsgemäße Erledigung der Geschäfte erfordert, mindestens jedoch zweimal jährlich;
 - über Antrag von mindestens 50% der gewählten Mitglieder mit Angabe der Gründe;
 - über Verlangen des Ökonomen / der Ökonomin / oder des Amtes für Finanzen und Wirtschaft.
2. Zu den Sitzungen sind sämtliche Mitglieder schriftlich mit Bekanntgabe einer Tagesordnung mit einer Vorlauffrist von mindestens drei Werktagen einzuladen.
3. Der PGR-Obmann / die PGR-Obfrau ist zu den Sitzungen einzuladen. Er / sie kann in beratender Weise mitwirken, hat jedoch kein Stimmrecht (Vlg PGO 5.4).
4. Der Dekanatsverwalter / die Dekanatsverwalterin kann zu den Sitzungen eingeladen werden, hat jedoch kein Stimmrecht (vgl Statut der Dekanate 5.5).
5. Ist die Ladung nicht ordnungsgemäß erfolgt, so können Beschlüsse nur dann gefasst werden, wenn alle Mitglieder anwesend sind.

§ 10 Beschlussfähigkeit

1. In ordnungsgemäß einberufenen Sitzungen ist der PKR beschlussfähig, wenn der Vorsitzende / die Vorsitzende und mindestens 50% der weiteren stimmberechtigten Mitglieder anwesend sind. Vertretung und Stimmrechtsübertragung sind ausgeschlossen. Im Falle der Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Vorsitzenden.
2. In einem pfarrübergreifenden PKR können Beschlüsse für eine bestimmte Pfarre nur dann gefasst werden, wenn mindestens ein Mitglied dieser Pfarre anwesend ist. Erhebt der Vorsitzende / die Vorsitzende oder ein Mitglied einer Pfarre gegen einen Beschluss diese Pfarre betreffend Einspruch, so ist der Gegenstand in der nächsten Sitzung neuerlich zu beraten und zu beschließen.
3. Beschlüsse werden mit einfacher Mehrheit gefasst.
4. Allfällig in einzelnen Punkten befangene Mitglieder sind an der jeweiligen Beratung und Abstimmung nicht teilnahmeberechtigt. Befangenheit ist vor allem dann anzunehmen, wenn ein Interesse des Betreffenden / der Betreffenden oder seiner Angehörigen / ihrer Angehörigen am Verhandlungsgegenstand besteht oder wenn eine sonstige Interessenskollision vorliegt.
5. Die Anwesenheit eines befangenen Mitgliedes macht die betreffenden Beschlüsse anfechtbar, die Abgabe der Stimme durch ein befangenes Mitglied macht die betreffenden Beschlüsse jedoch nichtig. Liegt Befangenheit vor, so sind der Name des befangenen Mitgliedes und der Grund dafür zu protokollieren.

6. Beschlussfassungen in Form eines Umlaufbeschlusses sind zulässig, sofern kein Mitglied diesem Verfahren widerspricht. Die erforderliche Mehrheit ist dabei nach der Gesamtzahl der PKR-Mitglieder zu bestimmen. Umlaufbeschlüsse müssen bei der nächsten Sitzung bestätigt werden.

§ 11 Protokoll

1. Über den Verlauf der Sitzung ist ein Protokoll zu führen, das auf jeden Fall die Namen der anwesenden und der entschuldigten Mitglieder sowie den vollen Wortlaut der Beschlüsse und der Stimmenverhältnisse zu enthalten hat.
2. Der Vorsitzende / die Vorsitzende hat das Protokoll gemeinsam mit dem Schriftführer / der Schriftführerin nach Bestätigung in der darauffolgenden Sitzung zu unterzeichnen.
3. Die Protokolle sind im Pfarrarchiv, beim pfarrübergreifenden PKR in allen beteiligten Pfarren zu verwahren und unterliegen der Visitation.
4. Die Einsicht in die Protokolle steht außer den PKR-Mitgliedern dem Obmann / der Obfrau des PGR, dem zuständigen Dechant, dem Dekanatsverwalter / der Dekanatsverwalterin, dem eb. Ordinariat, dem Ökonom / der Ökonomin und dem Amt für Finanzen und Wirtschaft zu; auf deren Verlangen sind auch Protokollabschriften auszufolgen.

§ 12 Siegel

1. Der PKR führt ein Rundsiegel mit einem Kreuz mit gleichlangen Balken und der Umschrift: „R.k. Pfarrkirche Name“.
2. Das Siegel ist sorgfältig aufzubewahren und ist bei allen Akten rechtlicher Bedeutung neben der Unterschrift der zeichnungsberechtigten Personen anzufügen.

§ 13 Vertretung

1. Die pfarrlichen öffentlichen juristischen Personen werden in vermögensrechtlichen Angelegenheiten nach außen durch den (geschäftsführenden) Vorsitzenden / die Vorsitzende vertreten.
2. Er / Sie unterzeichnet allgemeine Schriftstücke der laufenden Gebärung allein. Verträge und rechtsverbindliche Erklärungen sind vom Vorsitzenden / von der Vorsitzenden und dem PKR-Obmann / der PKR-Obfrau oder dessen / deren Stellvertreter / Stellvertreterin zu unterzeichnen. Für den Fall, dass der Pfarrer bzw der diesem gleichgestellte Priester nicht Vorsitzender ist, sind Verträge und rechtsverbindliche Erklärungen auch von diesem zu unterzeichnen (Siehe „Rahmenordnung für Priester und Pfarrassistenten/Pfarrassistentinnen...“, VBl 2006, S. 3).
3. Jede Unterzeichnung hat unter Beifügung des PKR-Siegels (vgl § 12) zu erfolgen.

§ 14 Amtsführung und Haftung

1. Die Mitglieder des PKR sind in ihrer Amtsführung an die Bestimmungen dieser PKR-Ordnung, an die allgemeinen und partikularrechtlichen Bestimmungen der Erzdiözese Salzburg, an das staatliche Recht sowie an sonstige allgemeine und besondere Anordnungen der Erzdiözese Salzburg gebunden. Sie haben die Aufgaben mit der Sorgfalt eines guten Hausvaters zu erfüllen (can. 1284 CIC).
2. Die Vermögensverwaltung steht unter der Aufsicht des Ordinarius gemäß den von ihm erlassenen Instruktionen für die kirchliche Vermögensverwaltung und im Rahmen der Kompetenzen des Ökonomen / der Ökonomin (can. 1276, 1287 CIC).
3. Die Mitglieder des PKR haften gemäß den geltenden Bestimmungen des Allgemeinen Bürgerlichen Gesetzbuches für einen von ihnen vorsätzlich oder grob fahrlässig verursachten Schaden.

§ 15 Handlungsvollmacht bei laufenden Agenden

Alle Maßnahmen zur Bestreitung des laufenden Aufwandes, welche im Einzelfall keinen höheren Betrag als EUR 5.000,- erfordern, kann der PKR-Vorsitzende / die PKR-Vorsitzende selbstständig vollziehen. Übersteigt ein einzelner Akt diese Wertgrenze, so ist im PKR eine Entscheidung dazu per Beschluss zu fassen, sofern es sich nicht um eine konkrete Maßnahme handelt, die bereits im Rahmen des Budgets / der Haushaltsvorschau beschlossen wurde.

§ 16 Pfarrliche Bankkonten und Kassa

1. Die Benennung der diversen pfarrlichen Bankkonten (Girokonten, Sparbücher) hat auf den jeweiligen kirchlichen Rechtsträger, also Pfarrkirche, Pfarrpfünde, Fialkirche etc. zu lauten. Konten für zweckgebundene bzw. Verwahrgelder (z.B. Pfarr-Caritas, Sozialkreis, Ministranten, Senioren etc.) sind mit einer entsprechenden Zusatzbenennung zu kennzeichnen.
2. Bankkonten können ausschließlich vom Vorsitzenden / von der Vorsitzenden des PKR und vom Obmann / der Obfrau des PKR gemeinsam eröffnet werden.
3. Für alle Banktransaktionen gilt das Vieraugenprinzip, sodass entsprechende Doppelzeichnungen einzurichten sind. Kontoverfügungsberechtigt für alle pfarrlichen Bankkonten sind der Vorsitzende / die Vorsitzende des PKR und der Obmann / die Obfrau des PKR.
4. Von den Kontoverfügungsberechtigten können zusätzliche Zeichnungsberechtigungen für pfarrliche Mitarbeiter (z.B. Pfarrassistent / Pfarrassistentin oder Pfarrsekretär / Pfarrsekretärin) nach Beschlussfassung im PKR festgelegt werden. In jedem Fall hat eine

Doppelzeichnung zu erfolgen.

5. Die Kassaführung und die Ermächtigung zum Bargeld-Zugriff ist im PKR zu thematisieren und zu protokollieren. Der Kassaführende / die Kassaführende ist verpflichtet, dem Vorsitzenden / der Vorsitzenden des PKR einen regelmäßigen, mindestens jedoch halbjährlichen Kassabericht vorzulegen und diesen bestätigen zu lassen.
6. Treuhändisch verwaltete Geldbestände pfarrlicher Gruppen oder Ausschüsse (z.B. Pfarr-Caritas, Jungschar, Senioren), sowohl auf Bankkonten wie auch im Barbestand, sind nach den Grundsätzen der treuhänderischen Verwaltung in der Jahresrechnung als Verrechnungskonto darzustellen.
7. Eventuell noch bestehende Lösungswörter bei Sparbüchern sind aufzuheben und durch Zeichnungsberechtigungen zu ersetzen.
8. Sämtliche Bankkonten und Kassen der pfarrlichen Rechtsträger sind in der jeweiligen Kirchenrechnung auszuweisen.

§ 17 Kirchenrechnung und Haushaltsplan

1. Nach Abschluss eines jeden Kalenderjahres ist dem PKR die Kirchenrechnung über das abgelaufene Jahr zur belegmäßigen Prüfung vorzulegen. Ihre Genehmigung bedarf eines protokollierten PKR-Beschlusses und der Unterfertigung durch den Vorsitzenden / die Vorsitzende und den Obmann / die Obfrau des PKR.
2. Anschließend ist die unterfertigte Kirchenrechnung neben öffentlicher Bekanntmachung (z.B. auszugsweise im Pfarrblatt udgl.) zwei Kalenderwochen lang im Pfarrbüro zur Einsichtnahme aufzulegen. Berechtigt zur Einsichtnahme sind im Rahmen der bestehenden Datenschutzbestimmungen alle Pfarrangehörigen mit aktivem PGR-Wahlrecht.
3. Danach ist die Kirchenrechnung samt den erforderlichen Belegen und der Haushaltsvorschau für das laufende Jahr bis spätestens 30. April dem Amt für Finanzen und Wirtschaft, Abteilung Pfarrservice, zur Revision vorzulegen.
4. Die kirchenaufsichtsbehördliche Genehmigung der Kirchenrechnung bewirkt die Entlastung des PKR. Die Urschrift der genehmigten Jahresrechnung ist im Pfarrarchiv aufzubewahren.
5. Gleichermaßen ist mit den Jahresrechnungen für alle weiteren pfarrlichen Rechtsträger und für allenfalls bestehende Betriebe gewerblicher Art (z.B. Pfarrkindergarten) zu verfahren.

§ 18 Eingabe- und Anhörungsrecht des Pfarrgemeinderates

1. Der Pfarrgemeinderat ist berechtigt, vor bzw. am Beginn eines jeden Rechnungsjahres an den PKR mit Budgetwünschen heranzutreten. Der PKR entscheidet über diese unter Abwägung der vom PGR angeführten Prioritäten und der finanziellen Gesamtsituation der Pfarre (vgl. PGO 5.4).

2. Der PKR hat den PGR mindestens einmal jährlich, sowohl über seine erfolgten als auch über seine beabsichtigten Entscheidungen in Form einer Jahresrechnung und eines Budgetvoranschläges zu informieren (vgl PGO 5.4).
3. Vor der Beschlussfassung einer Baueingabe, welche seelsorglich genutzte Räumlichkeiten betreffen, sowie über wesentliche Änderungen in bestehenden bzw. Begründung von neuen Dienstverhältnissen hat der PKR eine Stellungnahme des PGR-Vorstands einzuholen (vgl PGO 5.4). Eine inhaltliche Stellungnahme zur pastoralen Bedeutung der geplanten Baumaßnahmen nach pastoralem Nutzen ist im Pfarrverbandsrat vorzunehmen (vgl PVO 2.2).

§ 19 Baulastangelegenheiten / Liegenschaftsentwicklung

1. Unter Baulastangelegenheiten fallen sämtliche Neu-, Zu- oder Umbauten sowie Abbruch, Instandhaltung und Instandsetzung sämtlicher pfarrlicher Sakral- und Profanbauten samt Außenanlagen und deren Einrichtungen.
2. Der PKR hat mit größtmöglicher Sorgfalt über den Bauzustand der pfarrlichen Gebäude zu wachen und bei Wahrnehmung von Mängeln auf die entsprechende Abhilfe bedacht zu sein. Dies gilt auch unbeschadet der Rechte eines allfälligen Inkorporationsträgers.
3. Um laufende Instandhaltungs- und / oder Instandsetzungsmaßnahmen aus den eigenen Mitteln der Pfarre finanzieren zu können, ist unter Berücksichtigung der finanziellen Lage der Pfarre, eine Instandhaltungsrücklage zu bilden (vgl VBl Sondernummer 2/1 Februar 2026, Grundsätze und Leitlinien des diözesanen Liegenschaftsmanagements, 18 ff).
4. Der PKR beschließt und vollzieht die alljährlich wiederkehrenden Instandhaltungs- und / oder Instandsetzungsmaßnahmen und Anschaffungen bis zu einer Summe von EUR 5.000,-, soweit diese aus den Mitteln des jeweiligen pfarrlichen Rechtsträgers gedeckt werden können. Alle darüberhinausgehenden Maßnahmen sind als Akte der außerordentlichen Verwaltung (siehe § 20) genehmigungspflichtig.
5. Falls die Kosten für alljährlich wiederkehrende oder für außerordentliche zusätzliche Instandhaltungs- und / oder Instandsetzungsmaßnahmen von der Pfarre nicht aus eigener Kraft bzw. aus der Instandhaltungsrücklage bestritten werden können, hat sich der PKR bezüglich der Finanzierung mit dem Amt für Finanzen und Wirtschaft ins Einvernehmen zu setzen.
6. Für außerordentliche Reparatur-, Herstellungs- und / oder Erhaltungsmaßnahmen ist eine Baueingabe zu erstellen und dem Amt für Finanzen und Wirtschaft bis jeweils zum 30. September für das folgende Jahr zur Begutachtung vorzulegen. Der Baueingabe sind die erforderlichen Kostenvoranschläge beizulegen. Die Baueingaben in

Bezug auf pastoral genutzte Räumlichkeiten sind im Pfarrverbandsrat auf ihren pastoralen Nutzen und die pastorale Notwendigkeit hin zu bewerten (vgl PVO 2.2).

7. Die Abwicklung von Bauvorhaben sowie deren begleitende Kontrolle obliegt grundsätzlich dem PKR, der auch für die Beachtung der allgemeinen staatlichen Bauvorschriften verantwortlich ist. Der Ökonom / die Ökonomin kann damit jedoch eine Einrichtung der Erzdiözese Salzburg betrauen, die in diesem Fall den betreffenden Rechtsträger als bischöfliche Behörde in allen Belangen des Bauvorhabens vertritt.
8. Handelt es sich um eine inkorporierte Pfarre oder ist ein Dritter verpflichtet zur Erhaltung beizutragen, so hat der PKR mit dem Spezialverpflichteten eine Einigung hinsichtlich der konkreten Zusage einer Beitragsleistung anzustreben. Kommt eine Einigung nicht zustande, ist das Amt für Finanzen und Wirtschaft zwecks weiterer Veranlassung in Kenntnis zu setzen.
9. Die Vorgaben des diözesanen Liegenschaftsmanagements (VBl Sondernummer 2/1 Februar 2026) sind zu beachten.

§ 20 Genehmigungspflichten

Für bestimmte Arten von Rechtsgeschäften bedarf es neben einer positiven Beschlussfassung im Pfarrkirchenrat auch der kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung.

Darunter fallen folgende Rechtsgeschäfte:

1. Akte der außerordentlichen Verwaltung Akte der außerordentlichen Verwaltung bedürfen zu ihrer Gültigkeit der kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung (can. 1277, 1281 § 2 CIC). Nicht genehmigte Akte der außerordentlichen Verwaltung sind nach kirchlichem und staatlichem Recht nichtig.

Dazu zählen laut den Dekreten über die Akte der außerordentlichen Verwaltung idjgF (vgl Dekret über die Akte der außerordentlichen Verwaltung in der Erzdiözese Salzburg iSv can. 1281 § 2, VBl Juli 2022, S. 78; Dekret iSv can. 1277, *Amtsblatt der Österreichischen Bischofskonferenz, Nr. 77 vom 1. Jänner 2019, II. 5.) insbesondere:*

- An- und Verkauf, Tausch und Schenkungen von Liegenschaften und Gebäuden;
- Grenzveränderungen (Grundstücksteilungen, Grundstücksab- und -zuschreibungen, etc.);
- Abstandsunterschreitungen;
- Einräumung oder Verzicht von Rechten (Dienstbarkeiten, Fruchtgenuss);
- Abschluss von Dienstverträgen und diesen ähnlichen Verträgen sowie Änderungen zu diesen Verträgen;

- Annahme von Schenkungen oder Legaten mit Auflagen;
- Aufnahme von Darlehen oder Krediten;
- Übernahme von Bürgschaften oder Haftungen;
- Veräußerung von denkmalgeschützten beweglichen Gegenständen;
- Bauliche Veränderungen an kirchlichen Gebäuden ab 5.000.

2. Veräußerungsgeschäfte

Zu den Veräußerungen im Sinne von can. 1291 – 1295 CIC zählen Verkauf, Tausch oder Schenkung von Liegenschaften und bedürfen der kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung.

3. Bestandsverträge und Baurechte

Der Abschluss von Bestandsverträgen und Baurechtsverträgen im Sinne der jeweils geltenden Bestimmungen der Österreichischen Bischofskonferenz (ABl. der ÖBK Nr. 96, vom 1. Juni 2025 zu can. 1297 CIC) bedürfen der kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung. Die Abänderung von bereits genehmigten Bestandsverträgen und Baurechtsverträgen bedarf ebenfalls der kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung.

4. Prozessführung und Teilnahme an behördlichen Verfahren

Eine Prozessführung iSd can. 1288 CIC bedarf der Zustimmung des Ordinarius. Ladungen zu Prozessen und Verwaltungsverfahren (z.B. Bauverhandlungen, Grundablöseverhandlungen etc.) sind unmittelbar an das Amt für Finanzen und Wirtschaft zu übermitteln.

§ 21 Friedhofsverwaltung

Die Verantwortung für die Verwaltung eines pfarrlichen Friedhofs obliegt dem PKR. Es gilt die Friedhofsordnung für die kirchlichen Friedhöfe in der Erzdiözese Salzburg. Der PKR kann eine eigene örtliche Friedhofsordnung, sofern dies örtliche Gegebenheiten erfordern, erlassen, die der kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung bedarf.

§ 22 Pfründenvermögen

Die Verwaltung eines eventuell bestehenden Pfründenvermögens oder von Teilbereichen aus diesem übernimmt der PKR nur auf Ersuchen des Pfründeninhabers. Ungeachtet dessen gilt das Aufsichts- und Weisungsrecht im Sinne des § 19 und 23.

§ 23 Aufsichts- und Weisungsrecht

1. Die Tätigkeit des PKR unterliegt der Aufsicht des Ökonomen / der Ökonomin nach Maßgabe der geltenden Vorschriften. Dieser / diese ist berechtigt, die Tätigkeit des PKR zu überprüfen und die hierzu nötigen Auskünfte zu verlangen.
2. In begründeten Fällen kann der Ökonom / die Ökonomin die kirchenaufsichtsbehördliche Genehmigung nicht erteilen und für die ordnungsgemäße Geschäftsführung notwendige Weisungen erteilen.
3. Im Falle einer drohenden Fristversäumnis, bei Gefahr in Verzug, bei schwerwiegenden Nachlässigkeiten (Verweigerung, Verträge zu verschriftlichen, Verweigerung einer Unterschrift, udgl) sind der Ordinarius und der Ökonom / die Ökonomin zur Abwendung eines drohenden Schadens nach angemessener schriftlicher Fristsetzung berechtigt, selbst die erforderliche Rechtshandlung zu setzen und die rechtsgeschäftliche Vertretung in der betreffenden Angelegenheit zu übernehmen.

§ 24 Verschwiegenheit und Datenschutz

1. Die Mitglieder des Pfarrkirchenrates sind verpflichtet, über alle ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen personenbezogenen Daten sowie über sonstige vertrauliche Informationen Verschwiegenheit zu bewahren. Dies gilt insbesondere für Beratungsinhalte und nicht veröffentlichte Beschlüsse. Gegenüber dem Pfarrgemeinderat gilt diese Verpflichtung nur insoweit, als dessen Eingabe- und Anhörungsrecht gewahrt bleibt. Die Verschwiegenheitspflicht besteht auch nach Beendigung der Mitgliedschaft zeitlich unbegrenzt fort.
2. Mit Übernahme ihrer Funktion haben die Mitglieder im Rahmen der konstituierenden Sitzung schriftlich in die Verarbeitung ihrer personenbezogenen Daten einzuwilligen. Personenbezogene Daten, die im Zusammenhang mit der Mitgliedschaft im Pfarrkirchenrat verarbeitet werden, dürfen ausschließlich für kirchliche Zwecke sowie für gesetzlich vorgesehene Zwecke verwendet werden. Die Verarbeitung erfolgt ausschließlich durch pfarrliche und / oder diözesane Stellen. Eine Weitergabe personenbezogener Daten an unbefugte Dritte ist unzulässig.
3. Die Mitglieder sind verpflichtet, eine schriftliche Verpflichtungserklärung zu unterzeichnen, die sowohl die Verschwiegenheitspflicht als auch die Zustimmung zur Verarbeitung personenbezogener Daten umfasst. Die unterzeichneten Erklärungen sind in der Pfarre ordnungsgemäß aufzubewahren.

§ 25 Zusammenarbeit mit der Erzdiözese

Der PKR stellt sicher, dass wichtige diözesane Entscheidungen und Beschlüsse an die Pfarrgemeinde kommuniziert und berücksichtigt werden. Dabei soll vor allem die Zusammenarbeit mit den zuständigen diözesanen Stellen gepflegt werden.

§ 26 Inkrafttreten

Nach Anhörung im Konsistorium am 24. Juni 2026 setzt Herr Erzbischof die vorstehende PKR-Ordnung mit sofortiger Rechtswirksamkeit in Kraft. Damit wird die bisherige PKR-Ordnung in der Fassung 2022 außer Kraft gesetzt.

lic.iur.can. Mag. Sr. Christine Nigg
Ordinariatskanzlerin

+ Dr. Franz Lackner OFM
Erzbischof

Erzb. Ordinariat
Salzburg, 10. Juli 2026

lic.iur.can. Mag. Sr. Christine Nigg
Ordinariatskanzlerin

Mag. Harald Mattel
Generalvikar

Medieninhaber (Verleger) und Herausgeber: Erzb. Ordinariat Salzburg
Schriftleitung: Vizekanzler MMag. Albert Thaddäus Esterbauer-P.
Hersteller: Printcenter der Erzdiözese Salzburg
Alle: Kapitelplatz 2, 5020 Salzburg
www.eds.at
Herstellungsort: Salzburg