

excessum et defectum vitantes plene conformes fiant legi divinae,
— quae dirigit voluntatem, ut actus fiant honeste et virtuose,
(Müller, Th. mor. L. II. §. 178.)

St. Pölten.

Prof. Josef Gundlhuber.

X. (Zur Kirchenrechnung.) Die Ausgabssbez-
I a g e n. Von den Bemänglungen der Kirchenrechnungen treffen
gewiß die Hälfte die Belege zu den Ausgabsposten. Im folgen-
den machen wir auf jene Punkte aufmerksam, welche bei denselben
besonders zu beachten sind.

1. Die Quittungen, saldirten Rechnungen und Konten müssen
in der Regel mit dem *klassenmäßigen Stempel* ver-
sehen sein. Welches der klassenmäßige sei, ist aus der Skala II.
des Tarifes über die Stempelgebühren,¹⁾ welcher sich ohnehin in
jedem Kalender befindet, zu entnehmen. Besonderer Begünstigungen
erfreuen sich die kaufmännischen Rechnungen (Konti, Noten und
Ausweise.)²⁾ Bei diesen genügt nach §. 19 des Finanzgesetzes
vom 8. März 1876 bei Beträgen über 10—50 fl. eine Marke
pr. 1 kr., bei Beträgen über 50 fl. eine solche pr. 5 kr.

Stempelfrei aber sind folgende Beilagen: a. Empfangsbe-
stätigungen unter 2 fl. (excl.) und kaufmännische Rechnungen
über 10 fl. (incl.) b. Die Quittungen des Priesters (nicht aber
auch des Messners und Organisten) über die erhaltenen Stif-
tungsbezüge, dann über die empfangenen Stiftungsgebühren für
die Armen.³⁾ c. Quittungen über zurückempfangene Vorschüsse.⁴⁾
Hiezu gehören aber nicht jene Vorschüsse, für welche eine Ver-
zinsung beansprucht wird, die also eigentlich Darlehen sind. d. Die

¹⁾ Gebührengesetz vom 8. Juli 1858 und 13. Dez. 1862.

²⁾ Unter diesen sind jene Aufzeichnungen zu verstehen, welche von
Handels- oder Gewerbetreibenden über Gegenstände ihres Handels- und Ge-
werbebetriebes an andere Personen ausgestellt werden, ohne Unterschied, ob
sie eine Saldierung enthalten oder nicht.

³⁾ Gebührg. T. P. 48, o und e.

⁴⁾ Gebührg. T. P. 48 e.

Ausgabsertifikate. Von diesen kommen gewöhnlich zwei Gattungen vor; nämlich eines, welches die beim k. k. Steueramte bezahlten Steuern enthält und von diesem bestätigt sein muß.¹⁾ Das andere enthält alle jene Ausgaben, für welche füglicher Weise keine Empfangsbestätigung beigebracht werden kann; wie: Directorium-, Stempel- und Portoauslagen, Entlohnungen für kleinere Kirchendienste oder kleine Anschaffungen.

2. Der Stempel muß ferner vorschriftmässig angebracht sein. Nach §. 3 der Finanzministerialverordnung vom 28. März 1854 ist die Marke derart auf dem Papiere zu befestigen, daß darüber ein Theil der Schrift (gewöhnlich das erste Wort, bei Quittungen z. B. das Wort: über) unter dem Stempelzeichen fortläuft, mithin die Marke auf dem farbigen Felde überschrieben wird. Als nicht vorhanden würde (nach §. 14) die Stempelmarke angesehen werden, wenn dieselbe von der Ueberschrift (dem Worte: Quittung, Note, Rechnung) oder von der Unterschrift des Quittirenden oder vom Datum überschrieben, oder aber mit dem Pfarr- oder einem Privatsiegel überdrückt würde, da zu einer Uebersiegelung nur die betreffenden öffentlichen Amtster befugt sind. Als gültig angebracht aber würde der Stempel zu betrachten sein, wenn vom Quittirenden darüber das Wort: saldiert oder erhalten, oder der quittirte Betrag geschrieben stände, weil diese Ansätze zur eigentlichen Schrift oder Empfangsbestätigung gehören. Letzterer Modus kann besonders dann angewendet werden, wenn ungestempelte oder mangelhaft gestempelte Quittungen dem Pfarramte producirt werden.

3. Der Inhalt der Quittung, Note oder Rechnung soll möglichst specificirt sein; wo thunlich, ist immer der Einheitspreis und die Stückzahl anzugeben und bei Besoldungen sowie grösseren Auslagen stets die Ordinariats-, beziehungsweise Statt- halterebewilligung hiezu durch Angabe der betreffenden Nummer und des Datums aufzuführen. Die Detailkostenberechnung sowie

¹⁾ Die Bestätigungen über die bei der Gemeinde bezahlten Steuern sind ebenfalls stempelfrei.

die Summirung aber ist immer genau nachzurechnen, da es sehr häufig vorkommt, daß die Aussteller der Quittung sich hierin irren, und es immerhin unangenehm ist, wenn erst nach Monaten in Folge Bemänglung der Censur-Behörde der Irrthum zu begleichen ist.

4. Saldo und Unterschrift. Bei allen Konten und Rechnungen, welche nicht mit Quittung oder Empfangsbestätigung überschrieben sind, muß schließlich von dem wirklichen Geldempänger nebst dessen eigenhändiger Unterschrift das Wort: saldirt oder richtig erhalten geschrieben sein. Unstatthaft wäre es, wenn diese Worte vom Kirchenrechnungsleger geschrieben wären, oder wenn der Pfarrer einen Betrag quittiren würde, den er nicht als solcher zu empfangen hätte, wie z. B. Auslagen für Reinigen und Ausbessern der Wäsche, für Wachs, Paramente oder sonstige Gehräthschaften. Nur der wirkliche Bezugsberechtigte, resp. der Lieferant darf den Konto saldiren und unterschreiben.

5. Ist es nothwendig, daß jede der Ausgabsbeilagen vom Pfarrer und von den beiden Bechpröpsten unterzeichnet und mit dem Pfarrsiegel versehen werde? Jeder Rechnungsleger weiß, welche Mühe oft den im Schreiben wenig geübten Bechpröpsten das Unterfertigen von 50—80 Beilagen verursacht. Nun besteht aber hierüber keine positive Vorschrift und kann daher, besonders das Siegeln, unterbleiben. Bei Quittungen über besondere, große Auslagen ist es aber räthlich, wenn die A. B. Verwaltung gleichsam als Zeuge mit unterfertigt ist; auch schadet es nicht, wenn den Ausgabsbeilagen eine Erklärung beigelegt wird, in welcher die Kirchen-Bermögens-Verwaltung bestätigt, von sämmtlichen Beilagen Einsicht genommen und deren Beträge mit den in Rechnung gestellten Posten übereinstimmend befunden zu haben.

6. In welcher Art und Weise sind endlich die Beilagen der Rechnung beizuschließen? Diese sollen in derselben Reihenfolge, wie sie in der Rechnung bei den betreffenden Beträgen angegeben erscheinen, mit der entsprechenden Postnummer, welche auf der beschriebenen Seite unten und auf der Kehrseite oben links anzu-

bringen ist, versehen, in Ein Fascikel zusammengeheftet und so der Kirchenrechnung beigegeben werden. Wenn auch auf der Zusammenheftung der Beilagen, mit Rücksicht darauf, daß manche wieder zurückzusenden kommen, nicht bestanden wird, so ist es doch der leichteren Uebersicht wegen nothwendig, daß die Beilagen in extenso, wie in dem Falle, wo sie zusammengeheftet werden, und zwar so, daß die Beilage Nr. 1 und nicht die letzte zuerst in's Gesicht fällt, der Rechnung beigegeschlossen werden. Nur überflüssige Mühe würde es verursachen, wenn jede einzelne Beilage halbbrüchig oder gar in Oktav gebogen, oder wenn die Beilagen jeder Rubrik eigens zusammengelegt und mit einer Schleife oder einem Bände umwickelt würden.

Bei den Ausgabsbeilagen ist also, um das Gesagte in Kürze zu wiederholen, darauf wohl zu achten, daß sie gehörig gestempelt sind, der Stempel selbst richtig angebracht ist, die Detailkostenberechnungen fehlerfrei sind, das Saldo und die nöthige Unterschrift nicht fehle und daß sie endlich auch vorschriftmässig der Kirchenrechnung beigegeben werden.

Linz.

Anton Pinzger, Consistorial-Sekretär.

XI. (Soldaten, die sich der Militärpflicht entziehen.) An einem großen Beichtconcurstage beichtete der Soldat Cajus seinem Pfarrer, daß er vor 4 Jahren in seiner Heimat heimlich desertirt sei, sich seit derselben Zeit hier im Pfarrbezirke aufhalte und bis dato noch immer so glücklich war, den Späheraugen der Polizei zu entgehen; er habe gemeint, dies rechtlich thun zu dürfen wegen der vielen Seelengefahren beim Militär und ob des gänzlichen Mangels an Gelegenheiten, seinen Christenpflichten nachzukommen; seit einiger Zeit dennoch von Gewissensunruhen beängstigt, fühle er sich verpflichtet, diesen seinen Zweifel in der Beicht zu entdecken. Am selben Tage beichtete auch der Bauerssohn Titus und zwar unter Anderem, daß er aus Furcht, zum Militär abgestellt zu werden, sich verflümmelt habe, indem er sich durch seinen Bruder zwei Finger der rechten Hand ab-