

## Inhaltsverzeichnis

Grundsätzliches zu Finanzen .....	2
Der Stand der Jungschar in der Pfarre.....	2
Verantwortlichkeiten .....	2
Vergleich Vereinsgesetz .....	2
Anwendung in der Pfarre .....	2
Ehrenamtlichkeit (Rechte und Pflichten) .....	3
EINNAHMEN - KIRCHEN INTERN.....	3
Wie kommt man zu Geld von der Pfarre? .....	3
Was sind Teilnahmebeiträge? .....	4
Wie kommt man zu Geld aus Pfarrveranstaltungen? .....	4
Sammlungen in der Kirche .....	5
EINNAHMEN - KIRCHEN EXTERN .....	5
Was ist Sponsoring? .....	5
Anleitung für erfolgreiches Sponsoring.....	6
Der Weg zum Sponsoring .....	6
Wie funktionieren Förderungen und wer fördert? .....	8
AUSGABEN.....	8
Ankauf von Produkten.....	8
Ausflüge/Gemeinschaftliche Aktivitäten.....	9
Fahrtkosten .....	9
AKM .....	10
Steuern .....	10
FINANZPLANUNG .....	11
Jahresplanung und Einnahmen/Ausgaben.....	11
Lager .....	11
Inventar .....	12
Vermögensverwaltung .....	12
Mögliche Anlage-/Sparformen für Jungschargruppen:.....	13
DAS KONTO: .....	13
DAS SPARKONTO: .....	14
DAS SPARBUCH MIT LOSUNGSWORT:.....	14
DAS NAMENSSPARBUCH: .....	15
Haftungsausschluss .....	16

# Grundsätzliches zu Finanzen

## Der Stand der Jungschar in der Pfarre

Die Jungschar selbst ist in den meisten Pfarren kein eigenständiger Verein, sondern ein Teil der Katholischen Aktion auf Pfarrebene, und damit ein Teil der Pfarre, in der ihr aktiv seid. Leiter der Pfarre ist, einfach gesagt, der Pfarrer. Der Pfarrer wird bei seiner Leitung der Pfarre durch den Pfarrgemeinderat in pastoralen Themen und durch den Pfarrkirchenrat in finanziellen Themen unterstützt.

Da die Jungschar per se keine eigene Rechtspersönlichkeit in der Pfarre hat, ist der Pfarrer auch die Ansprechperson für alle finanziellen Dinge der Jungschar in der Pfarre.

Er ist auch derjenige, gegenüber dem die Jungscharleitung und die Kassier/innen der Jungschar letztendlich verantwortlich sind. Grundsätzlich ist der Pfarrer die Ansprechperson, um Geld von der Pfarre zu bekommen und auch die Person, der über die Verwendung der Gelder berichtet werden muss. Der Pfarrer hat das Recht, die Rechnungen und Konten einzusehen – *das heißt aber nicht, dass er bei jeder kleinen Finanzentscheidung angefragt werden muss.*

## Verantwortlichkeiten

Die Jungschar ist in den Pfarren meist kein eigenständiger Verein, und es gibt daher grundsätzlich keine offiziellen Regelungen, wie die Verwaltung von Finanzen in der Jungschar zu geschehen hat.

## Vergleich Vereinsgesetz

Da die Verwaltung der Jungschar in der Pfarre jedoch einer Tätigkeit in einem klassischen Verein des öffentlichen Rechtes in vielen Fragen ähnlich ist, empfiehlt es sich, sich am Österreichischen Vereinsgesetz (VerG) zu orientieren.

Nach dem VerG benötigt es eine Leitung aus mindestens zwei Personen, die den Verein nach außen vertritt und die Verwaltung des Vereins organisiert. Es besteht hier in der Praxis insbesondere die Möglichkeit, einem Mitglied der Leitung diese Tätigkeit als Kassier/in hauptverantwortlich zu übertragen.

Außerdem braucht jeder Verein zwei von der Leitung unabhängige Personen, die als Rechnungsprüfer/innen agieren, die einmal im Jahr die Finanzen kontrollieren. Nach der Kontrolle durch die Rechnungsprüfer/innen wird die Vermögensverwaltung von der Mitgliederversammlung „entlastet“, das heißt, es wird das rechtmäßige Arbeiten bestätigt.

## Anwendung in der Pfarre

Für die Pfarrjungschar bedeutet das: Zur Organisation der Pfarrjungschar und insbesondere zur Vertretung solltet ihr eine Jungscharleitung ernennen. In der Jungscharleitung ist es empfehlenswert, eine Person ausdrücklich als Kassier/in mit den Finanzen zu betrauen, die/der dann auch die Jungscharkassa betreut und darüber Aufzeichnungen erstellt. Dies kann jemand sein, der ohnehin eine Ausbildung in die Richtung hat (HAK/HAS-Absolvent/in, oder einfach jemand, den das Thema interessiert).

Einmal im Jahr schaut sich die Jungscharleitung diese Aufzeichnungen an und legt die Unterlagen gemeinsam dann der Gruppenleiter/innenrunde (und auf Wunsch dem Pfarrer) vor. Vor allem bei hohen Ausgaben und/oder Einnahmen ist eine unabhängige Person zur Kontrolle der Finanzen empfehlenswert (z.B. ehemalige Leitungspersonen). Danach wird die Jungscharleitung von den Gruppenleiter/innen mit Abstimmung „entlastet“.

## Ehrenamtlichkeit (Rechte und Pflichten)

Die Mitarbeit in der Jungschar ist eine ehrenamtliche Tätigkeit. Diese ehrenamtliche Tätigkeit ist gesetzlich nicht ausdrücklich definiert. Ehrenamtlichkeit bedeutet im Allgemeinen, dass ihr unentgeltlich, gemeinwohlorientiert und freiwillig für die Jungschar tätig werdet.

Nur weil ihr für die Jungschar unentgeltlich tätig werdet, heißt das jedoch nicht, dass ihr eure Ausgaben für die Jungschar selber zahlen müsst. Jede/r Gruppenleiter/in hat Anspruch auf den Ersatz ihrer/seiner notwendigen Auslagen.

Ein wichtiger Grundsatz lautet daher: Niemand soll für Ausgaben im Rahmen seiner/ihrer Jungschararbeit selber aufkommen! Die Pfarre bzw. die Jungschar hat Kosten, die im Rahmen der Tätigkeit in der Jungschar entstehen, zu tragen (Behelfe, Bastelmaterial, Mitgliedsbeitrag/Versicherung, Schulungsbeiträge, ...), wobei diese Kosten immer mit Rechnung oder sonstigen Nachweisen dokumentiert werden sollten.

Nimmt sich jedoch ein/e Gruppenleiter/in oder ein Mitglied der Pfarrleitung ohne Grund Geld aus der Jungscharkassa oder verwendet es für private Zwecke, kann dies sogar ein strafrechtlich relevantes Verhalten darstellen.

Es ist sohin auch in ehrenamtlichen Jungschartätigkeit zu empfehlen, die Finanzen genau zu verwalten und dies immer gut zu dokumentieren.

## EINNAHMEN - KIRCHEN INTERN

### Wie kommt man zu Geld von der Pfarre?

Über die Verwendung von Geldern der Pfarre entscheiden der Pfarrkirchen- bzw. der Pfarrgemeinderat und der Pfarrer. Der Pfarrgemeinderat besteht aus offiziellen, gewählten und berufenen Mitgliedern. Der Pfarrer kann bis zu 5 Personen in den Pfarrgemeinderat berufen. Du kannst also gewählt oder durch den Pfarrer in den Pfarrgemeinderat berufen werden. Als Mitglied des Pfarrgemeinderates kannst du bei Entscheidungen über die Ausrichtung der Pfarre mitreden. Rede mit dem Pfarrer, ob er eine Person aus der Jungschar berufen kann, oder lasse dich zur Wahl aufstellen. Falls keine/r der Gruppenleiter/innen im Pfarrgemeinderat vertreten ist, gibt es eine zuständige Person für die Anliegen der Kinder und Jugendlichen in der Pfarre. Diese kann euch bei euren Anliegen unterstützen.

**Unser Tipp: Nutzt den PGR als Kommunikations- und Vernetzungsplattform innerhalb der Pfarre. Dort könnt ihr über eure Arbeit mit den Kindern berichten, Probleme ansprechen und an den Entscheidungen der Pfarrleitung teilhaben.**

Die Pfarre und der Pfarrgemeinderat haben euch zu unterstützen und zu fördern. Diese Förderungen gliedern sich in drei Bereiche:

- Nicht-materielle Zuschüsse: Das sind zum Beispiel die Erlaubnis, Einrichtungen der Pfarre zu benutzen, Strom und Heizung in Anspruch zu nehmen oder das Recht, in der Pfarrkanzlei zu kopieren.
- Jahresbudget für die Jungschar: Einmal jährlich solltet ihr von der Pfarre eine Fixsumme erhalten, die ihr für die Bezahlung der laufenden Kosten der Jungschararbeit verwendet (siehe dazu das Kapitel „Ausgaben“): Mitgliedsbeiträge an die Katholische Jungschar der Diözese St. Pölten (damit ihr versichert seid und die Informationen der Diözesanleitung erhalten könnt), Ankauf von Behelfen und Bastelmaterial (siehe auch den Punkt „Bastelbeitrag“), Finanzierung von Schulungen und Weiterbildungen, Teilnahme an DILKs, Ankauf von sonstigem Verbrauchsmaterial. Die Höhe dieses Zuschusses hängt von der Größe eurer Jungschar ab und muss mit PGR und Pfarrer ausgehandelt werden.

• Sonderbudgets: Für außerordentliche Vorhaben, die dann aber größere Geldsummen erfordern, können Sonderbudgets bei der Pfarre beantragt werden. Mit diesem Sonderbudget könnt ihr eure Vorhaben (zum Teil) finanzieren. Beispiele hierfür sind etwa der Ankauf eines neuen Großzelttes oder die Gestaltung/Renovierung des Jungscharraumes.

**Tipp: Nutzt dafür euren Kontakt in den Pfarrgemeinderat.**

Für alle Punkte gilt: Überlegt euch zuerst, welche Summen realistisch für euch und die Pfarre sind und legt schriftliche Budgetanfragen vor (siehe Anlage Budgetanfrage). In ihnen soll erläutert werden, wofür das Geld verwendet wird, was die Jungschar dazu beiträgt und welche Eigenmittel (Sparbuch, etc.) dafür verwendet werden. Bringt diese Anfragen rechtzeitig bei einer PGR-Sitzung ein und erklärt euren Vorschlag der Umsetzung.

Beispiel aus der Praxis: Die Pfarre XY möchte ein neues Zelt kaufen, da das alte bereits 25 Jahre alt und kaputt ist und eine Reparatur nicht mehr in Frage kommt. Einige Personen recherchieren, was ein neues Zelt kosten würde und bringen einige Angebote. Die Gruppenleiter/innen entscheiden sich für ein Modell, das 1.100€ kostet. In der nächsten PGR-Sitzung berichten die Jungschar-Pfarr- und Finanzverantwortlichen über den geplanten Ankauf und machen folgenden Vorschlag für die Finanzierung: Es wird ein Pfarrcafé veranstaltet, das voraussichtlich 300€ einbringen wird. Die Pfarre wird gebeten 500€ beizutragen. 100€ können durch das Sponsoring einer Bank, die einen Aufkleber am Zelt anbringen darf, gewonnen werden. Die restlichen 200€ werden aus der Jungscharkassa beigesteuert.

## Was sind Teilnahmebeiträge?

Bei großen Veranstaltungen, die ihr selbst für eure Jungschargruppe durchführt und veranstaltet, ist es üblich Teilnahmebeiträge zu verlangen. Diese Beiträge sollten ungefähr zum Selbstkostenpreis angesetzt werden und die Ausgaben für die Veranstaltung decken.

Teilnahmebeiträge werden vor allem bei folgenden Veranstaltungen eingehoben:

- Jungscharlager (siehe Kapitel XX. Lager (Lagerkalkulation))
- Bergwochenenden
- Eislaufen
- Schwimmbadbesuche
- Eintritte für Museen

Gruppenleiter/innen sollten in der Regel keinen Teilnahmebeitrag zahlen. Diese Kosten müssen in die Kalkulation einfließen.

## Wie kommt man zu Geld aus Pfarrveranstaltungen?

In den meisten Pfarren gibt es, außer der Jungschar, noch andere Organisationen, welche aktiv am Pfarrleben teilnehmen. Sprecht euch mit den Verantwortlichen dieser Organisationen ab, ob ihr gemeinsam eine Veranstaltung machen möchtet. Sollte es zu einer Kooperation kommen, klärt im Vorhinein schon ab, wer welche Aufgaben hat und wer welche Mittel aufbringt. Außerdem solltet ihr ausmachen, wie der Gewinn aufgeteilt wird. Ihr könnt eine Pfarrveranstaltung auch allein durchführen. Dann könnt ihr den Gewinn für euch beanspruchen, habt aber auch die alleinige Verantwortung und müsst euch um die Durchführung kümmern.

Überlegt euch, was das Ziel der Veranstaltung sein soll und welcher Aufwand für euch möglich ist und in Relation zum erwarteten Gewinn steht.

Es gibt verschiedene Arten einer Pfarrveranstaltung:

- Am häufigsten steht der einfache Verkauf (gegen freiw. Spenden, siehe XXXXXX), zum Beispiel nach einer Messe oder beim Pfarrfest. Hier könnt ihr auch Erzeugnisse eurer Gruppenstunde anbieten.
- In vielen Pfarren gibt es in der Adventzeit einen Punschstand. Ihr könntet also Punsch und Glühwein kochen und nach einer Messe vor der Kirche verkaufen.
- Oder ihr veranstaltet ein Pfarrcafé, bei dem ihr Kuchen, Kaffee und Tee verkauft. Solche Aktionen bringen euch Geld und fördern den Zusammenhalt im Pfarrleben. Außerdem werden vielleicht Personen auf euch aufmerksam, die vorher nicht wussten, dass es euch gibt.

Ihr könnt natürlich auch in größeren Maßstäben denken und zum Beispiel einen Pfarrball veranstalten. An so ein Projekt solltet ihr euch nur heranwagen, wenn ihr schon Erfahrung und genug Ressourcen habt, da eine solche Veranstaltung mit sehr viel Aufwand verbunden ist. Außerdem sind solch große Veranstaltung mit höherem Risiko verbunden. Für die Planung einer solchen Veranstaltung kannst du dich an der Lagerkalkulation orientieren.

## Sammlungen in der Kirche

Wie du sicher mitbekommen hast, wird in den Messen für bestimmte Anliegen gesammelt. Hier gibt es Sammlungen, die von der Diözese vorgeschrieben sind, man kann aber auch für andere Projekte sammeln.

Bei der Sammlung werden die Messbesucher/innen gebeten, eine Kleinigkeit für einen bestimmten Zweck zu spenden. Ansprechpartner für eine solche Sammlung ist der Pfarrgemeinderat. Dieser entscheidet, ob für ein Projekt gesammelt wird oder nicht.

**Unser Tipp: Wenn du für ein Projekt oder eine Anschaffung sammeln möchtest, dann stelle dieses genau vor. Erkläre warum die Anschaffung notwendig ist oder warum ihr Unterstützung für das Projekt braucht. Gib an, wie viel gesammelt werden muss, um das Vorhaben umsetzen zu können und kläre mit dem Pfarrgemeinderat, was mit dem restlichen Geld passiert.**

## EINNAHMEN - KIRCHEN EXTERN

### Was ist Sponsoring?

Sponsoring gilt als einfaches Mittel zur Geldbeschaffung, bei welchem sich der eigene Aufwand in Grenzen hält – ganz nach dem Motto: “Wird uns scho jemand was zahlen...“. Hinter erfolgreichen Sponsorships steht aber nicht nur viel mehr, sondern auch der Effekt ist größer – zum Wohle der Jungscharkassa. Deswegen fangen wir ganz von vorne an und überlegen uns, was Sponsoring eigentlich ist.

Fachleute definieren Sponsoring als eine gegenseitige Maßnahme zwischen einem Sponsor (ein Unternehmen, ein anderer Verein oder eine Privatperson, also der Geldgeber) und einem Gesponserten (also eure Jungschargruppe), wobei Ressourcen (Geld, aber auch Sachspenden, Dienstleistungen oder Wissen) gegen Werbeleistung getauscht werden und gemeinsames Auftreten im Vordergrund steht. Ein Unternehmen wird euch daher nur dann unterstützen, wenn es eure Ideen und eure Arbeit für gut befindet und davon überzeugt ist, in Bezug auf seinen Ruf sowie einer potentiellen Ausweitung des Kundenkreises zu profitieren.

Dies gilt natürlich auch für euch: Bedenkt bereits vor der Sponsoringanfrage, ob das Unternehmen mit den Jungschar-Werten kompatibel ist (z.B. Nachhaltigkeit, Gemeinwohl, Soziale Gerechtigkeit).

Wichtig beim Sponsoring ist, dass ihr von vornherein versucht, euch professionell zu präsentieren und dass ihr eure persönlichen Kontakte nutzt (z.B. Eltern von Jungscharkindern arbeiten in regionaler Bank/Firma).

## Anleitung für erfolgreiches Sponsoring

**Problemdefinition:** Um herauszufinden, was ihr überhaupt wollt und braucht, klärt zuerst eure finanzielle Lage in einer Besprechung mit den Gruppenleiter/innen und bestimmt dann eine/n Gruppenleiter/in über 18, welche/r mit den Sponsoren Gespräche führen soll, Vereinbarungen treffen darf und letztendlich auch ständige Ansprechperson für Sponsoren ist. Es erweist sich als sinnvoll, für das Thema Sponsoring eine/n Bekannte/n aus dem Pfarrgemeinde- oder -Kirchenrat um Hilfe zu bitten. Legt auch fest, was ihr vom Sponsor erwartet und was ihr ihm bieten könnt.

**Mögliche Ressourcen, die ihr bekommen könnt:**  
Bargeld, Materialien für Jungscharstunden oder für das Lager, persönliche und finanzielle Unterstützung bei der Anschaffung von Möbeln, Bereitstellung von Fahrzeugen für das Lager, Pokale oder Medaillen, Ausmalen von Jungscharräumen, Websitegestaltung, Überlassung von Schulungs- oder Seminarunterlagen bzw. Behelfen, Weiterbildung, persönliche Unterstützung, Unterkunft, Räumlichkeiten für Veranstaltungen, ...

**Mögliche Leistungen, welche ihr anbieten könnt:**  
Abdruck des Logos des Sponsors auf allen Drucksorten, Positionierung des Logos mit Weiterleitung auf eurer Homepage, Einladungen des Sponsors und seiner Mitarbeiter/innen bzw. Kund/innen zu euren Veranstaltungen, Unterstützung des Sponsors bei seinen Projekten, Erwähnung des Sponsors in Zeitungsberichten, Logo des Sponsors auf gemeinsamem JS-Outfit, Transparentwerbung bei euren Veranstaltungen, gemeinsame Pressearbeit, Verteilung von Werbeartikeln des Sponsors bei euren Veranstaltungen,...

Grundsätzlich solltet ihr mit den Sponsoringeinnahmen nicht laufende Kosten (z.B. Bastelmaterialien) bestreiten, da der Sponsor unerwartet ausfallen könnte, sondern eher **zielgerichtet einzelne Veranstaltungen oder ein Lager in der Finanzierung unterstützen**. Das zeigt dem Sponsor auch, dass ihr im Grunde gesunde Finanzen habt. Es ist zu überlegen, ob nicht Sachsponsorship dem Geldsponsorship vorzuziehen ist.

## Der Weg zum Sponsoring

**Sponsorensuche:** Sucht euch Unternehmen, Personen und Organisationen aus eurer Umgebung, welche für euch als Sponsoren in Frage kommen. Nützt eure persönlichen Kontakte, sucht im Internet. Unbedingt müsst ihr aber berücksichtigen, ob es eurem Ruf schaden könnte oder euren Grundsätzen entgegensteht, mit dem Sponsor in Verbindung gebracht zu werden.

**Sponsoringangebot erstellen:** Gestaltet euer persönliches Sponsoringangebot, welches unbedingt folgende Punkte beinhalten sollte:

- Vorstellung eurer Jungschargruppe
- Präsentation des zu unterstützenden Projektes
- eure Vorstellungen, was das Sponsoring für euch und den Sponsor bewirken soll
- eure Zielgruppe
- die Vorteile für den Sponsor, Leistungen & Gegenleistungen
- Hardfacts (Ort, Zeit, ...) und Ansprechpartner/in
- Keine fixen Preisvorgaben mitschicken!
- Für jeden möglichen Sponsor ein individuelles Angebot erstellen.

Beachte dabei die Anlage Sponsoring Anfrage.

**Kontaktaufnahme:** Schreibt eurem zukünftigen Sponsor eine E-Mail/Brief (richtige Adresse, genauen Firmenwortlaut und wenn möglich an eine direkte Ansprechperson schicken!), wo ihr das Sponsoringangebot kurz zusammenfasst und darum bittet, in einem gewissen Zeitraum anrufen zu dürfen. Als Beilage schickt ihr euer Sponsoringangebot mit. Der Sponsor ist dann von eurer persönlichen Kontaktaufnahme nicht überrumpelt und erkennt eure Professionalität. Am Telefon wiederholt noch einmal kurz die Vorstellung eurer Gruppe und des Projekts, beantwortet anfallende Fragen und bittet, wenn der Sponsor Interesse zeigt, um einen persönlichen Termin.

**Persönliches Gespräch:** Zum ersten persönlichen Gespräch unbedingt alle Unterlagen und, wenn man sich nicht sicher fühlt, eine/n zweite/n Gruppenleiter/in als Begleitung mitnehmen. Preist freundlich die Vorzüge eures Projektes an und erklärt dem Sponsor, was seine Vorteile aus der Unterstützung eurer Jungschargruppe sind. Entweder der Sponsor erklärt euch gleich, ob er euch unterstützen kann – dann werden gemeinsam das weitere individuelle Vorgehen und Leistungen/Gegenleistungen besprochen – oder er verspricht, euch im Laufe der nächsten Tage davon zu unterrichten, ob ihr unterstützt werdet, wobei dann ein zweiter Termin zur genauen Besprechung anfällt.

**Sponsoring – Vertrag:** Wenn es sich um größere Geldmengen oder Leistungen handelt, so solltet ihr im Einvernehmen mit dem Sponsor einen Sponsoringvertrag abschließen, wo genau beschrieben wird, wer was und wann zum Erreichen der gemeinsamen Ziele beizutragen hat. Solch einen Vertrag lasst ihr am besten zuerst einen befreundeten Juristen oder eine befreundete Juristin Korrektur lesen. Zeichnungsberechtigt ist prinzipiell der Pfarrer, in Absprache mit diesem kannst du aber auch "in Vertretung" bzw. "im Auftrag" unterschreiben.

**Erfolgskontrolle:** Nach erfolgtem Sponsoring sollte gemeinsam mit dem Sponsor kontrolliert werden, ob man auch alle Ziele erreicht und alle Leistungen/Gegenleistungen erhalten hat. Diese Kontrolle hilft auch, mit dem Sponsor in Kontakt zu bleiben, bis man für das nächste Projekt Unterstützung braucht.

### **Abschließendes**

Natürlich werdet ihr im Sponsoring alles daransetzen, dass nicht nur ihr etwas bekommt, sondern auch euer Sponsor etwas davon hat, denn schlechtes Sponsoring spricht sich schnell herum. Unternehmen, welche euch erfolgreich gesponsert haben, sollte man unbedingt wieder anfragen. Besonders wertvoll sind bei solchen kleinräumigen Sponsoringprojekten persönliche Kontakte, also sich einfach bei Eltern und Verwandten umhören. Bei solch einem „informellen“ Sponsoring ist dann oft auch kein aufwendiges Prozedere notwendig. Und am wichtigsten: Es ist noch kein Meister vom Himmel gefallen, aber Übung macht den Meister!

## Wie funktionieren Förderungen und wer fördert?

Förderungen sind in den meisten Fällen Geld-, manchmal auch Sachleistungen, die durch einen Förderer zur Verfügung gestellt werden. Die Förderung unterscheidet sich zum Sponsoring dadurch, dass bei einer Förderung keine Gegenleistungen erbracht werden müssen. Es reicht, wenn die erforderlichen Kriterien erfüllt werden. Einer der größten Förderer ist der Staat Österreich, dieser wirkt durch die einzelnen Ministerien. Für eure Jungschargruppe könnte zum Beispiel das Bundesministerium für Arbeit, Familie und Jugend in Frage kommen. Auch die Länder fördern verschiedenste Vereine. Für die Diözese St. Pölten kommt dabei das Land Niederösterreich in Frage.

In der Praxis ist eine Förderung durch die Gemeinde am wahrscheinlichsten, auch dort könnt ihr nachfragen, ob diese eine Förderung anbietet. Es gibt aber auch private Organisationen oder Einzelpersonen, die bereit sind eure Jungschargruppe mit Spenden zu unterstützen.

Da sich die angebotenen Förderungen und die erforderlichen Kriterien laufend ändern, macht es an dieser Stelle wenig Sinn, Beispiele zu nennen. Am besten du suchst im Internet nach möglichen Förderern und fragst diese direkt an.

## AUSGABEN

Eure Jungschararbeit in der Pfarre wird zweifelsohne dazu führen, dass gewisse finanzielle Ausgaben auf euch zu kommen werden. Diese Ausgaben können am besten verwaltet werden, wenn ihr bereits zu Beginn eines Arbeitsjahres einen gewissen Überblick habt und diese planen könnt (siehe Finanzplanung). Darüber hinaus haben wir euch im folgenden Punkt ein paar der wichtigsten potenziellen Ausgaben beschrieben und Möglichkeiten zusammengefasst, welche etwaigen Belastungen euch (nicht) treffen können.

## Ankauf von Produkten

Für eure Jungschararbeit ist es notwendig, dass ihr nicht nur kleinere Materialien für die Gruppenstunde, sondern manchmal auch größere Anschaffungen für die gesamte Jungschararbeit in der Pfarre kauft. Die Jungschar hat sich seit vielen Jahren dazu bekannt, bei all ihren Aktivitäten auf eine nachhaltige und ressourcenschonende Beschaffung und Durchführung zu achten. Wir empfehlen euch daher dringend, auch beim Ankauf von Materialien für die Arbeit in der Pfarrjungschar darauf zu achten, dass ihr **fair** gehandelte, **nachhaltige** und **regionale** Produkte erwerbt.

Darüber hinaus solltet ihr auch beim Ankauf von Produkten, sei es kleines Material für die Gruppenstunde wie Bastelmaterial, oder größere Anschaffungen für mehrere Jahre, wie Zelte fürs Lager, immer darauf achten, dass ihr grundsätzlich nicht über eure eigenen Finanzen verfügt, sondern diese Käufe für die Jungschar tätigt. Ihr solltet daher vermeiden, unnötige Kosten zu verursachen oder Käufe zu tätigen, die unter Umständen nicht dem Zweck der Jungschararbeit entsprechen.



## Ausflüge/Gemeinschaftliche Aktivitäten

Die Tätigkeit in der Pfarrjungschar umfasst neben den wöchentlichen Gruppenstunden oftmals die Organisation und Durchführung von Ausflügen und gemeinschaftlichen Aktivitäten. Diese Ausflüge und gemeinschaftlichen Aktivitäten sind allerdings oft finanziell um einiges aufwändiger als die wöchentlichen Gruppenstunden, da nicht nur die Aktivität oder der Ausflug selbst meist mit Kosten verbunden ist, sondern auch die An- und Abreise, sowie die Nutzung von Ressourcen außerhalb des eigenen Pfarrhofes zu Mehrkosten führen kann.

Vor der Durchführung eines Ausfluges oder einer gemeinschaftlichen Aktivität ist es sohin essenziell eine Planung durchzuführen, welche Gesamtkosten auf die Pfarrjungschar zukommen. Jedenfalls berücksichtigen solltet ihr dabei:

- Eintritte oder Kosten von Aktivitäten
- Fahrtkosten (Öffentliche Verkehrsmittel, Bus, Kosten für private PKWs)
- Verpflegungskosten
- Materialkosten während des Ausfluges/gemeinschaftlichen Aktivität
- etwaige Versicherungen oder sonstige außerordentliche Kosten

Zum besseren Überblick könnt ihr diese Kosten auch durch die Anzahl der Teilnehmer/innen dividieren, um für zukünftige Ausflüge/gemeinschaftliche Aktivitäten einen Vergleichswert zu haben.

Sollten sich die Kosten eines derartigen Ausfluges/gemeinschaftlichen Aktivität nicht zur Gänze aus eurer Jungscharkassa finanzieren lassen, so besteht die Möglichkeit, dass ihr die Teilnehmer/innen mit Einverständnis ihrer Erziehungspersonen um einen Kostenbeitrag ersucht. Zur finanziellen Planung von größeren Aktivitäten sei auf den Teil Lagerkalkulation verwiesen.

*Empfehlen können wir euch als Ausflug/gemeinschaftliche Aktivität die Niederösterreichischen Kindersommerspiele in Herzogenburg, die immer Ende August/Anfang September stattfinden, und bei denen ihr mit eurer Jungschar-Membercard eine gesonderte Ermäßigung für eure Jungschargruppe erhaltet.*

## Fahrtkosten

Gerade bei Veranstaltungen und Lager ist es oftmals nötig, weitere Strecken zurückzulegen, entweder mit öffentlichen Verkehrsmitteln oder mit privaten Autos. Für diese Fahrtstrecken sollen den ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen keine privaten Kosten entstehen, und deshalb steht ihnen eine Entschädigung für ihre Ausgaben zu.

Für Fahrten mit den öffentlichen Verkehrsmitteln ist den Ehrenamtlichen daher der Preis des Tickets zu ersetzen, der tatsächlich gezahlt wurde.

Für Fahrten mit privaten Fahrzeugen entstehen Ausgaben, wie Treibstoff, Verschleiß am Fahrzeug, Versicherung und Steuern. Diese Kosten sind in Österreich durch das amtliche Kilometergeld pauschaliert (aktuelle Informationen und Höhe: <https://www.bmf.gv.at/themen/steuern/kraftfahrzeuge/kilometergeld.html>)

## AKM

Jedes Darbieten von urheberrechtlich geschützter Musik und/oder Texten außerhalb des privaten Rahmens ist laut Urheberrecht eine „Öffentliche Aufführung“. Dafür braucht der/die Veranstalter/in eine Aufführungslizenz, die von der AKM, das ist die Gesellschaft zur Einhebung der Tantiemen von urheberrechtlich geschützten Werken, gegen Bezahlung erteilt wird.

Bereits das Abspielen einer CD/Online-Streaming beim Pfarrcafé kann daher als öffentliche Aufführung zählen. Die Anmeldung muss spätestens drei Tage vor der Veranstaltung erfolgen und kann entweder direkt online nach Anmeldung oder mittels eines Formulars auf der Homepage [www.akm.at](http://www.akm.at) erfolgen. Gebt bei der Anmeldung an, dass ihr Teil des "Katholischen Jugendwerkes Österreichs" seid, um Ermäßigung zu erhalten. Ihr könnt euch auf den Rahmenvertrag zwischen der AKM und dem KJWÖ (Katholischen Jugendwerk Österreichs) aus 1977 berufen.

Die Berechnung der Höhe der Abgaben ist nicht einfach und hängt von Faktoren wie der Gruppengröße und dem Eintrittspreis ab. In der Praxis ist es jedenfalls nötig, größere Veranstaltungen (z.B. Bälle, Pfarrfeste, ...) anzumelden, bei kleinen, kürzeren Veranstaltungen (Faschingsfest oder Tanznachmittag im Rahmen der JS-Gruppe) kann man unter Umständen darauf verzichten, wenn es sich um keine öffentliche Aufführung handelt und kein Entgelt/Eintritt verlangt wird.

Die öffentliche Aufführung eines Werkes der Tonkunst (wie etwa Gesang/Chor) im Rahmen einer kirchlichen Feierlichkeit (z.B. Messen, Gebete, ...) ist nicht vom Urheberrecht umfasst, wenn kein Entgelt von den Zuhörer/innen gezahlt wird, und ist daher gebührenbefreit.

## Steuern

Die Jungschar ist als Teil der Pfarre einerseits eine Organisation mit kirchlichem Zweck und ist darüber hinaus gemeinnützig, da ihre Tätigkeit auf die Förderung der Allgemeinheit ausgerichtet ist. Daher ist die Pfarrjungschar steuerlich privilegiert, solange sie keine unternehmerische auf Gewinn ausgerichtete Tätigkeit ausübt.

Obwohl die Jungschar in der Regel einerseits kein eigenständiger Verein und andererseits Teil der Pfarre ist, könnten Einnahmen aus unternehmerisch ausgerichteten Tätigkeiten (z.B. Verkäufen) grundsätzlich der Umsatzsteuerpflicht unterliegen, und so müsste die Jungschar für Einnahmen aus Verkäufen (z.B. Bastelmarkt, Pfarrcafé) Umsatzsteuer bezahlen. Im Großteil der Fälle wird jedoch mangels längerfristigen Gewinns davon auszugehen sein, dass die Einnahmen nicht der Umsatzsteuer unterliegen. Solltet ihr hier Bedenken haben, ist es jedenfalls sinnvoll mit eurem Pfarrer zu sprechen und unter Umständen eine/n Steuerberater/in oder das JS-Büro anzufragen.

Einnahmen aus Spenden für gemeinnützige Tätigkeit – worunter auch die Jungschararbeit regelmäßig fällt – unterliegen jedenfalls nicht der Umsatzsteuerpflicht. Darüber hinaus sind "freie Spenden" der Erfahrung nach in den meisten Fällen auch lukrativer für die Pfarrjungschar. Im Einzelfall kann daher überlegt werden, bei Leistungen der Pfarrjungschar um eine „freie Spende“ oder einen „Spendenvorschlag“ zu bitten. Es sollte immer angeführt werden, was der Spendenzweck ist. Zum Beispiel: „Der Erlös des heutigen Pfarrcafés wird für den Ankauf eines CD-Radios für den Jungscharraum verwendet.“

# FINANZPLANUNG

Grundsätzlich sollte vor bzw. am Beginn des Arbeitsjahres (zumeist läuft das "Jungschar-Jahr" parallel mit dem Schuljahr) eine Finanzplanung erstellt werden, die alle absehbaren Einnahmen und Ausgaben auflistet. Wie Einnahmen generiert werden können, ist in Kapitel "XX - Einnahmen" nachzulesen. Ausgabenseitig gilt es laufende Ausgaben und größere Investitionen zu beachten. Welche der laufenden Ausgaben (z.B. Kreativmaterial, Spiele, etc.) direkt aus der Jungscharkasse zu bezahlen sind und welche von der Pfarre direkt übernommen werden, ist im Vorfeld zu klären, *siehe auch Punkt XX.Y - Der Stand der Jungschar in der Pfarre*. Hilfreich ist es auf jeden Fall, vom Vorjahr weg zu planen, sprich sich die Ausgaben des letzten Jahres bzw. der letzten Jahre zur Hand zu nehmen und diese in die Zukunft zu veranschlagen. Hat man einmal für die Pfarrjungschar eine Planungs-/Budget-Tabelle ausgearbeitet, tut man sich für die Folgejahre leichter, die Zahlen fortzuschreiben und den Gegebenheiten anzupassen.

## Jahresplanung und Einnahmen/Ausgaben

Geht die inhaltliche Jahresplanung, die ihr für das kommende (Jungschar-)Jahr erstellt habt, durch und überlegt euch, bei welchen der Punkte Kosten auf die Jungschar zukommen könnten. Diese Kosten sind in der Planung aufzuführen. Sind sie in der Höhe nicht klar, gilt es gut zu schätzen - im Zweifelsfall lieber etwas höher ansetzen, damit ein Puffer bleibt. Natürlich muss gesagt werden, dass die Planung einer "großen" Pfarrjungschar mit mehreren Gruppen und großen Projekten wesentlich komplexer ist als die Planung für eine einzelne Gruppe. Dennoch gelten für beide die gleichen Grundsätze.

Im Folgenden ist ein Beispiel für eine etwas aufwändigere Budgetplanung aufgelistet, die je nach Bedarf erweitert oder gekürzt werden kann. Je nach Größe kann eine separate Kalkulation fürs Ferienlager erstellt werden und nur der Saldo in die Jahresplanung einfließen, oder man integriert diese gleich in die Gesamtplanung. Hier werden wir sie getrennt betrachten.

## Lager

Findet ein größeres Sommerlager statt, so bedarf dieses einer intensiveren Finanzplanung, da sich hier schnell hohe Kosten auftun können. Wiederum basierend auf den Erfahrungen, Rechnungen und Belege der Vorjahre sind die Kosten aufzustellen und auf die Anzahl der Personen (Kinder und Gruppenleiter/innen) hochzurechnen. Es soll auch hier ein Puffer vorhanden sein, falls z.B. Teilnehmer/innen ausfallen oder die Verpflegungskosten doch höher ausfallen.

Im 2. Sheet der Tabelle ist eine umfassende Lagerkalkulation abgebildet, die je nach Größe und Ausrichtung des Lagers angepasst werden kann. Die Kalkulation erfolgt durch die Gegenüberstellung der Ausgaben mit den Einnahmen. Im Idealfall sollten die Ausgaben die Einnahmen nicht übersteigen. Wenn ein kleiner Gewinn überbleibt, kann dieser gut für Investitionen im Jungscharjahr oder für die Aufbesserung des Lagerequipments genutzt werden. Größere Investitionen in die Lagerausstattung (z.B. Kochgeschirr, Zelte, ...) sind gesondert mit der Pfarre zu verhandeln und können teilweise aus den Überschüssen der Vorjahre finanziert werden, wenn diese zurückgestellt ("gespart") wurden.

Speziell bei den großen Posten (z.B. Bus, Verpflegung) kann es Sinn machen, mehrere Angebote unterschiedlicher Firmen einzuholen und zu vergleichen. Speziell hier kann es sich lohnen, Connections zu nutzen, um die Kosten niedrig zu halten. (z.B. jemand aus dem PGR kennt einen Reiseanbieter persönlich, der lokale Fleischhauer sponsert gegen Nennung im Jungscharlagerbericht im Pfarrblatt die Hälfte der Menge, etc...)

## Inventar

Für höherwertige Gegenstände empfiehlt es sich, ein Inventar/Anlagenverzeichnis zu führen, um den Überblick zu behalten. Dieses Verzeichnis soll eine Auflistung aller Gegenstände im "Besitz" der JS sein, für die sie Verantwortung trägt. Erfasst werden sollte: Name, Beschreibung, Ankaufsdatum, Preis, Lagerort, Beschreibung des Zustand (z.B. grobe Abnutzungen oder Funktionsbeeinträchtigungen) etc.

## Vermögensverwaltung

Bevor ihr überlegt, wie ihr das Geld anlegt, solltet ihr euch eine Bank des Vertrauens suchen, bei der ihr die Geldgeschäfte erledigt. Dies kann die lokale Bank sein, wo ihr ein privates Konto habt, wo ihr schon jemanden kennt, bzw. wo das Jungschargeld schon immer angelegt wurde.

Für jede Eröffnung bzw. Änderung der nachfolgenden Anlagenformen ist eine Legitimation/Ausweispflicht für den/die Eröffnende/n bzw. Ändernde/n vorgeschrieben (d.h. Reisepass, Führerschein,... mitnehmen).

**Bitte dazusagen, dass ihr ein Konto (Vereinskonto), Sparbuch (Vereinssparbuch),... für eure Jungschargruppe eröffnet! Oft ist man dadurch von Gebühren befreit bzw. werden diese vermindert. Auch ist hier Rücksprache mit der Pfarre (Pfarrer, PGR) zu halten und dies ggf. gemeinsam umzusetzen.**

Jede der nachfolgenden Anlageformen hat sowohl Vor- als auch Nachteile. Der jeweiligen Jungschargruppe bleibt daher überlassen, für welche Form sie sich am Ende dann entscheidet. Es können auch zwei Anlagenformen parallel gewählt werden. Natürlich kann die Anlagenform je nach Änderungen in der Jungschargruppe (neue/r Leiter/in, neue/r Kassier/in, Abhebungen am Wochenende,...) angepasst und verändert werden.

Für größere Vereine ist es üblich, ein Konto und ein Sparkonto gleichzeitig zu führen. Sparbücher kann man verlieren, ein Konto nicht.

Bei Verlust oder Diebstahl der unten genannten Bücher, Karten,... ist unmittelbar die Bank zu benachrichtigen bzw. sind die Karten zu sperren und eine Anzeige bei der Polizei zu machen. Weitere Hinweise erhältst du bei deiner/m Bankberater/in.

# Mögliche Anlage-/Sparformen für Jungschargruppen:

## DAS KONTO:

Das Konto (auch Girokonto genannt) ist eine Drehscheibe für Geld. Man zahlt Geld auf ein Konto ein und kann es am Schalter oder mittels Bankomatkarte wieder beheben. Weiters kann man mit einem Konto „unbar“ Rechnungen zahlen (z.B. Anzahlung für das Jungscharlager) und Geld erhalten (z.B. Teilnehmerbeitrag für das Jungscharlager von den Eltern). Das Geld wird dabei direkt von einem Konto auf ein anderes Konto übertragen (= überwiesen), ohne das Geld bar in der Hand zu haben.

Vom Konto Geld abheben können nur dazu berechnigte Personen. Um eine Berechnigung zu erlangen, muss man bei der Bank seine Unterschrift abgeben und auch vom Inhaber des Kontos (Pfarrverantwortliche/r, Kassier/in,...) dazu berechnigt werden. Bei einer Änderung der abhebeberechtigten Personen (z.B. neue/r Kassier/in, neue/r Pfarrverantwortliche/r,...), müssen die Unterschriften der ausscheidenden Personen gelöscht werden und die Neuen eine Unterschriftenprobe bei der Bank abgeben.

Um die Sicherheit zu erhöhen, gibt es die Möglichkeit, dass gleichzeitig zwei Personen unterschreiben müssen, die abhebeberechnigt sind.

- Vorteil: Keiner kann alleine Geld abheben. Es ist sicher, dass kein Geld veruntreut wird.
- Nachteil: Man muss immer gleichzeitig während der Öffnungszeiten bei der Bank sein (schwierig bei Studierenden, Lehrlingen, Angestellten, im Krankheitsfall,...).

Mittels „Online Banking“ kann rund um die Uhr auf das Konto zugegriffen werden und Geld überwiesen werden. Man ist nicht an die Öffnungszeiten einer Bank gebunden. Auch hier gibt es die Möglichkeit, dass nur zwei Personen gemeinsam Geld abheben/überweisen können. Weitere Hinweise zu dem Thema „Online Banking“ bekommst du von deiner/m Bankberater/in.

Man erhält eine Bankomatkarte, die Einkäufe und deren Verrechnung erleichtert, da mit weniger Bargeld hantiert werden muss.

**Achtung:** Bei jeder Namensänderung bzw. Funktionsänderung (neue/r Kassier/in,...) müssen neue Karten bestellt werden. Für jede Karte ist möglicherweise eine Jahresgebühr zu bezahlen. Üblich sind zwei Bankomatkarten pro Konto (Kassier/in, Kassierstellvertreter/in).

Auf einem Konto bekommst du aber wenig bis keine Zinsen für dein Geld.

Ein Konto kann maximal bis auf 0€ abgehoben werden, außer man richtet einen „Überziehungsrahmen“ ein. Ein Überziehungsrahmen sind kurzfristige Schulden, die ich machen kann. Dafür muss man aber Zinsen bezahlen! Empfehlung: Keinen Überziehungsrahmen einstellen.

### Vorteile:

- Ein Konto kann nicht verloren gehen
- Bargeldlose Zahlung von Rechnungen und Erhalt von Geld möglich
- 24 Stunden Zugriff auf das Konto bei „Online Banking“
- Sichere Abhebung
- Abhebungen können einer Person eindeutig zugeordnet werden

### Nachteile:

- Wenig bis keine Zinsen
- Weitergabe an andere Personen ist mit Änderung der Unterschriftenproben in der Bank verbunden

## DAS SPARKONTO:

Das Sparkonto ist eine Mischung aus Konto und Sparbuch.

Von einem Sparkonto kann **kein** Geld überwiesen werden! Geld muss dafür bar behoben und dann eventuell auf ein normales Konto eingezahlt werden, um es weiter zu transferieren.

Abhebungen sollten nur mittels Sparkarte an Bankomaten stattfinden. Die Sparkarte funktioniert wie eine Bankomatkarte (PIN Code), kann aber nicht in Geschäften und an bankfremden Bankomaten benutzt werden (z.B. Sparkarte von der Sparkasse funktioniert nur bei Sparkassen und Erste Bank, nicht aber bei der Volksbank,...)

Es können unbegrenzt Sparkarten für ein Sparkonto ausgestellt werden (ratsam nur zwei für Kassier/in und Stellvertreter/in). Die Sparkarten werden auf einen Namen (z.B. Max Müller) ausgestellt. Karten sind nicht auf eine andere Person übertragbar. Daher ist bei jeder Personenänderung eine neue Sparkarte zu bestellen. Für die Sparkarten fallen keine Gebühren an.

Abhebungen am Schalter sind mittels Unterschrift von berechtigten Personen möglich, es fallen aber teilweise Gebühren an.

### Vorteile:

- Das Sparkonto kann nicht verloren gehen
- 24 Stunden Zugriff auf das Sparkonto bei „Online Banking“
- Sichere Abhebung
- Abhebungen können einer Person eindeutig zugeordnet werden
- Höhere Verzinsung als beim Sparbuch

### Nachteile:

- Keine Überweisungsmöglichkeit auf andere Konten
- Für das Sparkonto wird von der Bank eine Jahresgebühr verrechnet
- Beim Abheben von Geld beim Schalter wird eine Gebühr verrechnet
- Bei einer Personenänderung muss eine neue Sparkarte angefordert werden
- Weitergabe an andere Personen ist mit Änderung der Unterschriftenproben in der Bank verbunden

## DAS SPARBUCH MIT LOSUNGSWORT:

Das Sparbuch ist ein kleines Büchlein, auf dem Einzahlungen und Auszahlungen festgehalten werden. Diese Sparform eignet sich, wenn man etwas Geld besitzt, das man einige Zeit nicht benötigt. Für das Geld auf einem Sparbuch bekommt man mehr Zinsen als auf einem Konto.

Bei einem Sparbuch mit Losungswort wird bei der Eröffnung des Sparbuches ein Losungswort vereinbart, das bei jeder Abhebung von diesem Sparbuch genannt werden muss.

### **Wichtig:**

- Das Losungswort soll nur dem/r Inhaber/in (= der/die das Buch hat), also Kassier/in und/oder seinem/r Stellvertreter/in bekannt sein. (Sicherheit!)
- Das Losungswort soll nicht auf einem Zettel beim bzw. im Sparbuch notiert sein.
- Das Losungswort sollte nicht offensichtlich sein (z.B. auf „Jungschar“ lauten).
- Das Losungswort soll aber nicht so kreativ sein, dass es einem nicht mehr einfällt.
- Das Losungswort kann jederzeit bei Vorlage des Sparbuches und Nennung des alten Losungswortes geändert werden.

### **Achtung:**

Sparbücher über 15.000€ Einlage (Wer hat das schon?) können nicht mehr mit einem Losungswort geführt werden. Abhebungen sind dann nur noch von Funktionär/innen des Vereins möglich. Daher sollte der Einfachheit halber vorher ein 2. Sparbuch mit einem neuen Losungswort eröffnet werden.

### **Vorteile:**

- Höhere Zinsen als beim Konto
- Jede/r, der/die das Losungswort und das Sparbuch hat, kann abheben
- Es kann leicht und unkompliziert an eine/n neue/n Kassier/in weitergegeben werden

### **Nachteile:**

- Verlustmöglichkeit des Sparbuches
- Die abhebende Person kann nicht herausgefunden werden, da keine Unterschrift, sondern nur das Losungswort gefordert wird
- Missbrauch bei Weitergabe des Losungswortes und Buches ist möglich
- Direktes Zahlen von Rechnungen bzw. Überweisen auf ein Konto ist nicht möglich
- Es muss zuerst Geld abgehoben werden, um eine Rechnung zahlen zu können

## **DAS NAMENSSPARBUCH:**

Das Namenssparbuch lautet auf einen Namen (z.B. Kath. Jungschar Pfarre XY). Um Geld abzuheben, müssen wie beim Konto die Personen berechtigt sein. Es können mehrere Personen abhebeberechtigt sein. Wie beim Konto gibt es auch die Möglichkeit, dass Abhebungen nur von zwei berechtigten Personen gemeinsam erfolgen können. Um abhebeberechtigt zu sein, müssen wieder die Unterschriften dieser Personen bei der Bank hinterlegt werden.

Bei jeder Abhebung muss von der berechtigten Person unterschrieben werden. Änderungen der abhebeberechtigten Personen erfolgen wie beim Konto.

### **Vorteile:**

- Höhere Zinsen als beim Konto
- Nachvollziehbar, wer abgehoben hat
- Sicher

### **Nachteile:**

- Verlustmöglichkeit des Sparbuches
- Weitergabe an andere Personen ist mit Änderung der Unterschriftenproben in der Bank verbunden
- Direktes Zahlen von Rechnungen bzw. Überweisen auf ein Konto ist nicht möglich
- Es muss zuerst Geld abgehoben werden, um eine Rechnung zahlen zu können

### **Exkurs Ethische Veranlagung**

Obwohl es sich bei den Finanzmitteln der Pfarrjugendschar um keine großen Summen handeln wird, macht es dennoch Sinn, sich ein wenig über das Thema Ethische Veranlagung Gedanken zu machen und dies auch dem Bankberater oder der Bankberaterin gegenüber anzusprechen. Grundgedanke ist es, die veranlagten Gelder so zu hinterlegen, dass diese nicht nur keinen Verlust einfahren (Stichwort Verantwortung), sondern auch bei der Bank in ethisch korrekte Veranlagungen eingehen. Manche Banken bieten dazu spezielle Produkte an - ein kritisches Hinterfragen lohnt sich hier auf jeden Fall!

## **Haftungsausschluss**

Die Katholische Jungschar St. Pölten hat alle hier enthaltenen Informationen mit größtmöglicher Sorgfalt zusammengefasst und kontrolliert, übernimmt jedoch keine Gewähr für ihre Richtigkeit. Die Inhalte dieser Seiten dienen lediglich der Information, sie stellen keine Rechtsberatung dar und können eine solche Rechtsberatung bei der Beurteilung konkreter Sachverhalte auch nicht ersetzen. Die Katholische Jungschar St. Pölten kann daher nicht für Schäden haftbar gemacht werden, die im Zusammenhang mit der Verwendung dieser Inhalte entstehen könnten, und eine Haftung für Schäden in Zusammenhang mit der Verwendung der Inhalte dieser Seite wird ausdrücklich ausgeschlossen.