



# FINANZIERUNGSPLAN

zur Erlangung der kirchenbehördlichen Genehmigung

## 1. Bauwerber (Rechtsträger/Pfarrgemeinde)

PLZ	Ort	Adresse	
Ansprechperson für Rückfragen	Name	Funktion	
Telefon		E-Mail	
<b>Neue Pfarre</b>			

## 2. Bauvorhaben

PLZ	Ort	Adresse

## 3. Projektkosten

Datum Kostenanschlag (Kostenschätzung)	
<b>Projektsumme</b> (brutto, in Euro), gemäß Kostenanschlag Team Diözesanes Bauen	
davon bezuschussbare Kosten	

## 4. Projektfinanzierung

	Betrag (brutto, in Euro)	(z = zugesagt w = wahrscheinlich)	Anmerkung (Details Spenden und Förderungen, Laufzeit Kredit etc.)
Eigenmittel der Pfarrgemeinde			
Eigenleistungen (Robot)			
Zukünftiges Spendenaufkommen			
Förderung Bund (inkl. BDA)			
Förderung Land			
Förderung politische Gemeinde			
Förderung div. (z.B.: Stift)			
Zuschuss Diözese Linz			
<b>Fremdfinanzierungssumme</b>			

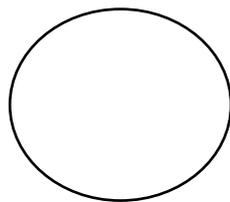
## 5. Erforderliche Unterlagen

	liegt als Kopie bei	wird nachgereicht bis
a) Positives Votum des Pfarrgemeinderates für die Bauabsicht mit Angabe der Gesamtkosten (Protokollauszug des Pfarrgemeinderates, unterzeichnet durch Vorsitzende:n und Schriftführer:in)		
b) Projektkosten, wenn diese von Externen erstellt wurden		
c) Zuschussschreiben von dritter Seite		
d) <b>Neue Pfarre:</b> Mit meiner/unserer Unterschrift bestätige/n ich/wir, dass sämtliche erforderlichen Unterlagen dem/der Verwaltungsvorstand/-vorständin vorgelegt wurden.		

## 6. Sonstige Anmerkungen

**Es wird darauf hingewiesen, dass die Prüfung und Erteilung einer kirchenbehördlichen Genehmigung erst erfolgen kann, wenn dieser Finanzierungsplan sowie alle erforderlichen Unterlagen vollständig beigebracht wurden!**

**Der Finanzierungsplan ist in der Diözese Linz, Team Diözesanes Bauen, per E-Mail (bauen@dioezese-linz.at) einzureichen.**



.....  
**(Geschäftsführende:r) Vorsitzende:r FA Finanzen\***  
**bzw. Finanzverantwortliche:r Pfarrgemeinde**

.....  
**Ort, Datum**

**Stempel/Siegel**

.....  
**Obfrau/Obmann FA Finanzen**  
**bzw. Verwaltungsvorstand/-vorständin**

\*) Als geschäftsführende:r Vorsitzende:r unterzeichnen Pfarrer, Pfarradministrator, Pfarrprovisor; ggf. Pfarrassistent:in bzw. Mandatsnehmer:in

### Allgemeine Hinweise:

Sämtliche Förderbestätigungen von dritter Seite (Bund, Land OÖ etc.) sind schriftlich nachzuweisen. Für die ordnungsgemäße Antragsstellung bei den Förderstellen ist der Bauwerber zuständig.

Ein Eigenmittelanteil von 25 % der Projektsumme ist Voraussetzung.

Zukünftige Spendererträge ab einer Summe von 100.000,00 Euro brutto sind im Detail darzustellen, ebenso Eigenleistungen ab einer Summe von 50.000,00 Euro

Ist die Aufnahme eines Kredits (Darlehen) erforderlich, so muss dieser bei einer maximalen Laufzeit von 10 Jahren mit den laufenden Überschüssen der Pfarre zu tilgen sein. Sämtliche Kreditaufnahmen sind vor Abschluss mit dem Fachbereich Verwaltung in Pfarren der diözesanen Dienste abzustimmen. Gleiches gilt bei Abschluss eines Baukontos mit Kreditrahmen.