

EV.-LUTH. LANDESKIRCHE HANNOVERS

DAS LANDESKIRCHENAMT

3000 Hannover 1, den 16. August 1982
Rote Reihe 6
Anschrift: Landeskirchenamt Hannover, Postfach 37 26 u. 37 27
Durchwahl-Fernruf: (0511) 1941-347
oder Zentrale (0511) 19411
Telegrammanschrift: Landeskirchenamt Hannover
Konten der Landeskirchenkasse Hannover:
Postscheckamt Hannover Nr. 101 00-305 (BLZ 250 100 30)
Landesbank Hannover Nr. 35913 (BLZ 250 500 00)
Ev. Kreditgenossenschaft Hannover Nr. 6009 (BLZ 250 607 01)
7020 III 10, 24 R 492
(Bei Beantwortung bitte angeben)

Rundverfügung G16/1982

Geldverwaltung durch die Körperschaften in der Landeskirche

Die Berichte über die Kassen- und Rechnungsprüfungen sowie Visitationen geben uns Anlaß, an die Einhaltung der Vorschriften über die Geldverwaltung in der Landeskirche zu erinnern. Im Interesse der Entlastung der Kirchenvorstände und ihrer Vorsitzenden in der Verwaltungsarbeit und zum Schutz der Mitarbeiter bitten wir, im einzelnen folgendes zu beachten:

1. Einheit der Kassenführung

1.1. Nach § 61 Abs. 2 der Kirchengemeindeordnung und gemäß der Kassenstellenvorschrift sind die gesamten Kassengeschäfte einer kirchlichen Körperschaft einer Kassenstelle zu übertragen. Kassenstelle für die kirchlichen Körperschaften ist das Kirchenkreisamt oder die Verwaltungsstelle, die die Aufgaben des Kirchenkreisamtes für den Bereich des Kirchenkreises wahrnimmt. Daraus ergibt sich, daß die kirchlichen Körperschaften grundsätzlich keine Kassengeschäfte ausführen und auch keine Konten für derartige Kassengeschäfte unterhalten dürfen. Soweit solche Kassen und Konten noch bestehen, sind sie unverzüglich aufzulösen und die Bestände der Kassenstelle zur Verwaltung zu übertragen.

1.2. Nach der Haushaltsordnung kann ausnahmsweise eine Treuhandkasse eingerichtet werden. Eine solche Ausnahme muß durch ein besonderes Bedürfnis begründet sein und kann nur dann anerkannt werden, wenn eine Abwicklung über den ordentlichen Haushalt nicht sachgerecht wäre. Ein besonderes Bedürfnis zur Einrichtung einer Treuhandkasse kann bei ständigen Einrichtungen (z. B. Gemeindegemeinschaften, Kantoreien, Chöre) oder für die Durchführung besonderer Vorhaben (z.B. Fahrten, Freizeiten, Hilfsaktionen) vorliegen. In einem solchen Fall dürfen nur diejenigen Einnahmen angenommen und solche Ausgaben über die Treuhandkasse geleistet werden, für die die Treuhandkasse eingerichtet worden ist. Die Unterlagen der Treuhandkasse sind zu der Haushaltsrechnung der Kirchengemeinde zu nehmen. Einzelheiten sind in der Treuhandkassenvorschrift geregelt.

2. Zahlstellen

Zur Erleichterung des baren Zahlungsverkehrs kann es zweckmäßig sein, Zahlstellen einzurichten. Sie sind Außenstellen der Kassenstellen und werden vom Träger der Kassenstelle eingerichtet. Die Verwaltung der Zahlstelle sollte möglichst einem für diese Aufgabe durch Beruf oder Erfahrung geeigneten Gemeindeglied übertragen werden. Für jede Zahlstelle ist eine Dienstanweisung zu erlassen. Die Aufsicht über die Zahlstelle hat der Kassenleiter der Kassenstelle. Er hat die Zahlstellenverwalter in ihre Aufgaben einzuweisen, sie zu beraten und regelmäßig die ordnungsgemäße Abwicklung der Kassengeschäfte der Zahlstelle zu überwachen. Für Bareinzahlungen sowie für die Zahlstellenabrechnungen dürfen nur die vorgeschriebenen Quittungs- und Abrechnungsblöcke verwendet werden. Sie werden von den Kirchenkreisämtern unentgeltlich zur Verfügung gestellt, die auch die Ausgabe der leeren und die Rückgabe der vollen Blöcke zu überwachen haben. Auf fristgerechte regelmäßige Abrechnung ist zu achten. Die über die Zahlstelle abzuwickelnden Kassengeschäfte sind auf den unbedingt notwendigen Umfang zu beschränken. Ein- und Auszahlungen sind nur aufgrund von Kassenanweisungen zulässig. Konten dürfen für eine

Zahlstelle nur in Sonderfällen durch den Träger der Kassenstelle eingerichtet werden. Die Konten sind mit einem Sperrvermerk derart zu sichern, daß Überweisungen nur auf Konten des Kirchenkreisamtes zulässig sind. Weitere Einzelheiten sind in der Kassenstellenvorschrift geregelt.

3. Pfarramtskassen

Werden einem Pfarrer oder einem mit der Versehung einer Pfarrstelle Beauftragten Gelder für seinen diakonischen und seelsorgerischen Dienst ("zur Leib- und Seelsorge") zur Verfügung gestellt oder zur freien Verfügung anvertraut, so sind sie, soweit sie nicht in die Haushaltsrechnung der Kirchengemeinde überführt werden, in der Pfarramtskasse zu verwalten. Nicht in die Pfarramtskasse gehören Kollekten, Spenden und Beträge, die in den Aufgabenbereich des Kirchenvorstandes fallen, wie z. B. Mittel für Gemeindegemeinschaft, Verteilschriften, Kirchenmusik, Freizeiten oder Anschaffungen, auch nicht, wenn eine eindeutige Zweckbestimmung als Spenderwille nicht erkennbar ist; es sei denn, Mittel sind ausdrücklich "zur freien Verfügung" des Seelsorgers bestimmt. Die Vorschriften der Pfarramtskassenvorschrift sind genau zu beachten.

Die Landessuperintendenten und Superintendenten werden bei der Prüfung der Pfarramtskassen anlässlich von Visitationen darauf achten, daß in der Pfarramtskasse nur Gelder für die oben genannten Zwecke verwaltet werden.

gez. Dr. Frank