

Ordnung über die Verwaltung von Pfarramts- und Treuhandskassen

Vom 15. März 1990

(ABl. 1990 S. 137), zuletzt geändert durch Euro-Anpassungsverordnung vom 12. Juni 2001
(ABl. 2001 S. 102)

Aufgrund Artikel 76 Buchstabe g der Verfassung in Verbindung mit §§ 66 und 67 der Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften (KonfHOK) vom 22. Mai 1984 (Amtsbl. S. 101), geändert durch die Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen zur Änderung der Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften vom 21. September 1984 (Amtsbl. S. 116) hat die Kirchenregierung nachstehende Ordnung über die Verwaltung von Pfarramts- und Treuhandskassen beschlossen:

§ 1

Grundsatz der Einheitskasse

- (1) Alle Einnahmen und Ausgaben, die die kirchliche Körperschaft und deren Einrichtungen betreffen oder bei Veranstaltungen anfallen sowie zweckbestimmte Spenden – auch solche, die an andere kirchliche Werke und Einrichtungen weitergeleitet werden – sind über die Einheitskasse (§ 42 Absatz 1 DB-KonfHOK) abzuwickeln.
- (2) Abweichend von Absatz 1 können Pfarramts- und in besonderen Fällen Treuhandskassen eingerichtet werden.

§ 2

Aufgabe und Einrichtung von Pfarramtskassen

- (1) ¹Jeder Inhaber und Verwalter einer Pfarrstelle kann eine Pfarramtskasse einrichten, die er verwaltet. ²In besonderen Fällen kann er Mitarbeiter, Kirchenverordnete oder geeignete Gemeindeglieder mit der Verwaltung von Teilen einer Pfarramtskasse beauftragen.
- ³Die Einrichtung einer Pfarramtskasse ist dem Landeskirchenamt anzuzeigen.
- (2) Pfarramtskassen dienen zur Verwaltung nur solcher Mittel, die dem Pfarramt aufgrund eines Kirchenvorstandsbeschlusses zur Seelsorge und zur Hilfe in persönlichen Notlagen zur Verfügung gestellt oder von Dritten zur Seelsorge, Hilfe in persönlichen Notlagen oder zur Freien Verfügung anvertraut worden sind.
- (3) Die in Absatz 2 genannten Mittel sind amtliche Gelder und gehören zum Vermögen der Kirchengemeinde; sie sind unter Beachtung der Zweckbestimmung nach den dafür geltenden Bestimmungen zu verwalten.

(4) Sollen Mittel der Pfarramtskasse einem anderen Zweck zugeführt werden, so sind diese der Pfarramtskasse zu entnehmen und gemäß § 58 Satz 4 KGO dem Haushalt der Kirchengemeinde zuzuführen; die Entscheidungsbefugnis über ihre Verwendung geht damit auf den Kirchenvorstand über.

§ 3

Aufgabe und Einrichtung von Treuhandkassen

- (1) ¹Richtet das für die Ausführung des Haushalts zuständige Organ eine Treuhandkasse ein, überträgt es dem Verwalter Gelder für bestimmte in seinen Aufgabenbereich fallende Aufgaben zur eigenverantwortlichen Verwaltung. ²Die Verantwortlichkeit des für die Ausführung des Haushalts zuständigen Organs für die ordnungsgemäße Verwaltung der anvertrauten Mittel wird dadurch nicht berührt.
- (2) ¹Treuhandkassen dürfen nur eingerichtet werden, wenn eine Abwicklung über Handvorschüsse nicht möglich ist. ²Ihre Einrichtung ist dem Landeskirchenamt anzuzeigen.
- (3) ¹Die Verwaltung einer Treuhandkasse wird einem Mitarbeiter oder einem geeigneten Gemeindeglied übertragen. ²Inhaber von Pfarrstellen sollen die Führung von Treuhandkassen nur übernehmen, wenn dies unabweisbar ist.

§ 4

Buchführung

- (1) ¹Der Verwalter der Kasse hat über alle Einnahmen und Ausgaben ein Kassenbuch zu führen. ²Das Kassenbuch ist jeweils für den Zeitraum eines Haushaltsjahres oder bei Treuhandkassen für ein zeitlich begrenztes Vorhaben für die Dauer der Durchführung des Vorhabens einzurichten. ³Der bei Abschluss am Ende des Haushaltsjahres ermittelte Bestand ist in das Kassenbuch des folgenden Haushaltsjahres zu übertragen.
- (2) ¹Das Kassenbuch muss mindestens den Zahltag, den Einzahler oder Empfänger, den Zahlungsgrund und je eine Spalte für Einnahmen und Ausgaben enthalten. ²Alle Eintragungen sind vollständig und deutlich lesbar mit Tinte oder Kugelschreiber vorzunehmen.
- (3) ¹Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen, bei Pfarramtskassen nur, soweit dies möglich ist. ²Die Belege sollen eine ausreichende Erläuterung des Grundes der Zahlung und einen Zahlungsbeweis (§ 49 KonfHOK) enthalten. ³Bei Barauszahlungen aus Pfarramtskassen kann auf eine Quittung durch den Empfänger nur dann verzichtet werden, wenn sie diesem aus seelsorgerlichen Gründen nicht zugemutet werden kann; wird auf eine Quittung verzichtet, so ist ein entsprechender Vermerk zu den Belegen zu nehmen.

§ 5

Kassenbestand

- (1) ¹Der Bargeldbestand ist möglichst niedrig zu halten und sicher aufzubewahren. ²Soweit es erforderlich ist, kann auf Beschluss des für die Ausführung des Haushalts zuständigen Organs ein Konto eingerichtet werden unter der Bezeichnung der Kirchengemeinde mit einem den Zweck bezeichnenden Zusatz.
- (2) ¹Bei Pfarramtskassen soll der Gesamtbestand in der Regel 500 Euro nicht überschreiten. ²Ein darüber hinausgehender Bestand ist in den Haushalt der Kirchengemeinde zu überführen.

§ 6

Abschluss, Bestandsvortrag

- (1) ¹Bei Abschluss des Kassenbuches am Ende des Haushaltsjahres ist vom Verwalter im Kassenbuch zu bescheinigen, dass die Eintragungen vollständig sowie sachlich und rechnerisch richtig sind. ²Bei Treuhandkassen für zeitlich befristete besondere Vorhaben ist der Abschluss unverzüglich nach Durchführung des Vorhabens vorzunehmen.
- (2) ¹Der bei Abschluss nach Ende des Haushaltsjahres ermittelte Bestand ist in das Kassenbuch des folgenden Haushaltsjahres zu übernehmen. ²Wird die Kasse aufgelöst, insbesondere bei Abschluss eines zeitlich befristeten Vorhabens, für das eine Treuhandkasse gebildet worden war, sind die bei Abschluss des Kassenbuches sich ergebenden Bestände dem Haushalt der Kirchengemeinde zuzuführen. ³Entstehen Fehlbeträge, so ist dies dem für die Ausführung des Haushalts zuständigen Organ unverzüglich mitzuteilen.

§ 7

Trennung des Bestandes von anderen Mitteln, Haftung

- ¹Der Verwalter der Kasse hat die kirchlichen Gelder von seinen eigenen und von fremden Geldern getrennt zu halten. ²Es dürfen weder eigene noch fremde Konten für den bargeldlosen Zahlungsverkehr benutzt werden. ³Der Verwalter der Kasse darf kirchliche Gelder nicht, auch nicht vorübergehend, für eigene Zwecke verwenden. ⁴Für alle durch sein Verschulden entstandenen Verluste haftet er nach Maßgabe der geltenden Bestimmungen.

§ 8

Übergabe der Kasse

- ¹Bei einem Wechsel des Verwalters der Kasse ist über die Übergabe eine Niederschrift aufzunehmen und dem Kassenbuch beizufügen. ²Sie ist vom Verwalter und dem Nachfolger zu unterzeichnen.

§ 9**Rechnungslegung, Prüfung und Entlastung**

(1) ¹Die Jahresrechnung für eine Treuhandkasse ist Bestandteil der Jahresrechnung der kirchlichen Körperschaft nach § 61 KonfHOK und ist mit dieser gemäß § 87 KonfHOK dem zuständigen Organ zur Entscheidung über die Entlastung vorzulegen. ²Als Jahresrechnung der Treuhandkasse gilt das abgeschlossene Kassenbuch mit den zugehörigen Belegen.

(2) Die Jahresrechnung für die Pfarramtskasse ist nicht Bestandteil der Jahresrechnung der kirchlichen Körperschaft und unterliegt daher nicht der Entscheidung über die Entlastung (§ 58 Satz 2 KGO).

(3) ¹Die Treuhand- und die Pfarramtskasse unterliegen der Kassen- und der Rechnungsprüfung nach §§ 79, 80 und 84–86 KonfHOK. ²Die Aufbewahrungsfristen des § 62 KonfHOK sind zu beachten.

§ 10**Besondere Regelungen für Treuhandkassen**

(1) ¹Der Verwalter der Treuhandkasse erledigt die Kassengeschäfte in ständiger Föhlungnahme mit dem für die Ausführung des Haushalts zuständigen Organ und unterrichtet es rechtzeitig, wenn die Treuhandmittel für die Finanzierung des vorgesehenen Zwecks nicht ausreichen. ²Er hat den erteilten Anweisungen Folge zu leisten.

(2) Dem Verwalter einer Treuhandkasse ist diese Ordnung über die Verwaltung von Pfarramts- und Treuhandkassen zur Kenntnis zu bringen.

§ 11**Inkrafttreten**

Die Ordnung über die Verwaltung von Pfarramts- und Treuhandkassen tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.