

Rechtsverordnung über die Verwaltung von Treuhandkassen

Vom 6. Februar 1986

KABl. 1986, S. 36, zuletzt geändert durch Rechtsverordnung vom 5. Mai 2008, KABl.
2008, S. 61

Inhaltsverzeichnis¹

§ 1	Einrichtung
§ 2	Aufgabenbereich
§ 3	Verwalter der Treuhandkasse
§ 4	Kassenführung
§ 5	Kassenbestand
§ 6	Haftung
§ 7	Buchführung
§ 8	Belege
§ 9	Abschluss
§ 10	Bestandsvortrag
§ 11	Rechnungslegung
§ 12	Prüfung und Entlastung
§ 13	Übergabe
§ 14	Vermögen
§ 15	Unterrichtung
§ 16	Inkrafttreten

¹ Red. Anm.: Inhaltsverzeichnis ist nicht Bestandteil der amtlichen Vorschrift.

Aufgrund des § 65 Abs. 2 der Kirchengemeindeordnung in der Fassung vom 20. Juli 1982 (Kirchl. Amtsbl. S. 109) und des § 53 Abs. 2 der Kirchenkreisordnung in der Fassung vom 20. Juli 1982 (Kirchl. Amtsbl. S. 126) in Verbindung mit § 67 der Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften (KonfHOK) vom 22. Mai 1984 (Kirchl. Amtsbl. S. 55), geändert durch die Verordnung des Rates der Konföderation evangelischer Kirchen in Niedersachsen zur Änderung der Haushaltsordnung für kirchliche Körperschaften vom 21. September 1984 (Kirchl. Amtsbl. S. 92), erlassen wir mit Zustimmung des Landessynodalausschusses die folgende Rechtsverordnung:

§ 1

Einrichtung

(1) ¹Das für die Ausführung des Haushalts zuständige Organ kann ausnahmsweise einer Person für bestimmte in ihren Aufgabenbereich fallende Zwecke Gelder zu eigenverantwortlicher Verwaltung anvertrauen (Treuhandmittel), wenn dafür ein besonderes Bedürfnis besteht. ²Die Verantwortlichkeit des für die Ausführung des Haushalts zuständigen Organes für die ordnungsgemäße Verwaltung der anvertrauten Mittel wird dadurch nicht berührt.

(2) ¹Die Einrichtung einer Treuhandkasse ist dem Kirchenkreisamt mitzuteilen. ²Liegt der Betrag der Treuhandmittel je Zweck und Jahr unter 400 Deutsche Mark, vom 1. Januar 2002 an unter 300 Euro, so kann auf die Einrichtung einer Treuhandkasse verzichtet werden, wenn der Empfänger oder die Empfängerin schriftlich verpflichtet wird, den Nachweis der zweckgebundenen Zuwendung in anderer geeigneter Weise dem für die Ausführung des Haushaltes zuständigen Organ gegenüber zu erbringen. ³Treuhandmittel für den gleichen Zweck dürfen erst wieder zur Verfügung gestellt werden, wenn der in Satz 2 geforderte Nachweis erbracht worden ist.

§ 2

Aufgabenbereich

Die Verwaltung von Mitteln in einer Treuhandkasse kann insbesondere in Betracht kommen bei

1. ständigen Einrichtungen wie Männer-, Frauen- und Jugendkreisen, Kantoreien, Kirchen-, Posaunen- und Kinderchören, Gemeindegemeinschaften mit besonderen Aufgaben und anderen Einrichtungen,
2. Durchführung besonderer Vorhaben wie Kinder- und Jugendfahrten, Lagern und Freizeiten, Studienfahrten und ähnlichen Vorhaben,
3. dem Einsatz von Kollektionsbons.

§ 3

Verwalter der Treuhandkasse

1Die Verwaltung einer Treuhandkasse soll einem Mitarbeiter oder einem geeigneten Gemeindeglied übertragen werden. 2Pastoren sollen die Führung von Treuhandkassen nur übernehmen, wenn dies unabweisbar ist. 3Die Übertragung der Verwaltung einer Treuhandkasse an einen Pastor bedarf der Zustimmung des Superintendenten.

§ 4

Kassenführung

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

§ 5

Kassenbestand

(1) 1Der Bargeldbestand ist möglichst niedrig zu halten und sicher aufzubewahren. 2Soweit es erforderlich ist, kann von dem für die Ausführung des Haushalts zuständigen Organ für die Treuhandkasse ein Konto unter der Bezeichnung „Ev.-luth. Kirchengemeinde/Kirchenkreis ...“ mit einem den Zweck bezeichnenden Zusatz eingerichtet werden.

(2) Sofern es für die Durchführung von Vorhaben nach § 2 Nr. 2 zweckmäßig ist, kann das zuständige Organ auch eine Person ermächtigen, auf ihren Namen mit einem das Vorhaben kennzeichnenden Zusatz ein Konto einzurichten, wenn folgende Voraussetzungen vorliegen:

1. die Person hat dem Organ eine Vollmacht zu erteilen, die das Organ berechtigt, Kontoauskünfte einzuholen,
2. die Person muss sich schriftlich verpflichten, die Abrechnung des Vorhabens unverzüglich, spätestens aber einen Monat nach Beendigung des Vorhabens vorzunehmen und die für das Konto erstellten Kontoauszüge der Abrechnung als Belege beizufügen.

Das Konto gilt bei Vorliegen der Voraussetzungen nach Satz 1 Nrn. 1 und 2 als dienstliches Konto; § 6 bleibt unberührt.

§ 6

Haftung

1Der Verwalter der Treuhandkasse 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 Treuhandkasse darf kirchliche Gelder nicht, auch nicht vorübergehend, für eigene Zwecke verwenden. 4Für

alle durch sein Verschulden entstehenden Verluste haftet er nach Maßgabe der geltenden Bestimmungen.

§ 7

Buchführung

1Der Verwalter der Treuhandkasse hat über alle Einnahmen und Ausgaben in einfacher Form Buch zu führen. 2Das Kassenbuch ist jeweils für den Zeitraum eines Haushaltsjahres oder für die Dauer der Durchführung eines Vorhabens einzurichten. 3Es muss mindestens den Zahltag, den Einzahler oder Empfänger, den Zahlungsgrund und je eine Spalte für Einnahmen und Ausgaben enthalten. 4Alle Eintragungen sind vollständig und deutlich lesbar mit Tinte oder Kugelschreiber vorzunehmen.

§ 8

Belege

1Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. 2Die Belege sollen eine ausreichende Erläuterung des Grundes der Zahlung und einen Zahlungsbeweis (§ 49 KonfHOK) enthalten. 3Die Belege sind in der Reihenfolge der Eintragungen im Kassenbuch sorgfältig zu sammeln und aufzubewahren.

§ 9

Abschluss

Das Kassenbuch ist nach Ende des Haushaltsjahres oder unverzüglich nach Durchführung des besonderen Vorhabens abzuschließen.

§ 10

Bestandsvortrag

1Bei ständigen Einrichtungen ist der beim Abschluss nach dem Ende des Haushaltsjahres ermittelte Bestand in das Kassenbuch des folgenden Haushaltsjahres zu übernehmen. 2Nach Durchführung eines besonderen Vorhabens oder bei Auflösung einer ständigen Einrichtung sind die bei Abschluss eines Kassenbuches sich ergebenden Bestände dem Haushalt zur Verstärkung des Ansatzes bei den entsprechenden Haushaltsstellen zuzuführen. 3Entstehen Fehlbeträge, so ist dies dem für die Ausführung des Haushalts zuständigen Organ unverzüglich anzuzeigen.

§ 11

Rechnungslegung

1Als Jahresrechnung für die Treuhandkasse gilt das abgeschlossene Kassenbuch mit den dazugehörigen Belegen. 2Das abgeschlossene Kassenbuch ist Bestandteil der Jahresrechnung nach § 61 KonfHOK. 3Im Übrigen gilt § 62 KonfHOK entsprechend.

§ 12

Prüfung und Entlastung

Zur Prüfung und Entlastung gelten die §§ 79, 80 und 84 bis 87 KonfHOK entsprechend.

§ 13

Übergabe

Bei einem Wechsel des Verwalters der Treuhandkasse ist unter Beteiligung des Kirchenkreisamtes über die Übergabe eine Niederschrift aufzunehmen; sie ist dem Kassenbuch beizufügen.

§ 14

Vermögen

Entsteht durch die Verwaltung einer Treuhandkasse Vermögen (z. B. Inventar), so ist dies in den nach § 53 KonfHOK zu führenden Nachweisen zu erfassen.

§ 15

Unterrichtung

Dem Verwalter einer Treuhandkasse ist diese Treuhandkassenvorschrift zur Kenntnis zu bringen.

§ 16

Inkrafttreten

Diese Rechtsverordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

