



gemeinde  
bewegen

# Infoveranstaltungen für Presbyterinnen und Presbyter



**Alles in Ordnung!**



Evangelischer  
**Kirchenkreis  
Minden**

**Verantwortung für den**

**kirchlichen Haushalt übernehmen**

# Die Themen



- Das Presbyteramt - Aufgaben und Verantwortlichkeiten
- Verwaltung – Zusammenarbeit Kirchengemeinde und Kreiskirchenamt
- Kirchensteuern
- Haushalt der Kirchengemeinde
- Kollekten – Gaben – Spenden
- Kassenführung vor Ort und Anordnungen

# Das Presbyteramt - Leitung der Kirchengemeinde



Presbyter/innen sind berufen, die Kirchengemeinde in gemeinsamer Verantwortung mit den Pfarrer/innen zu leiten.

Art. 35 S 1 KO

Die Kirchengemeinde wird vom Presbyterium geleitet.

Art. 55 Abs. 1 S 1 KO

# Aufgaben eines/einer Presbyters/in



# Aufgaben eines/einer Presbyters/in

## Artikel 57 KO



- h) es sorgt für die Sammlung und Weiterleitung der Kollekten
- o) es stellt die haupt- und nebenberuflichen Mitarbeiter/innen an und übt die Dienstaufsicht aus (Personalverantwortung)
- q) es verwaltet das Vermögen der Kirchengemeinde nach der entsprechenden Ordnung
- r) es vertritt die Kirchengemeinde im Rechtsverkehr

# Das Amt des/der Kirchmeisters/in



Das Presbyterium überträgt einem oder mehreren gewählten Mitgliedern das Amt der Kirchmeisterin oder des Kirchmeisters.

Art. 61 Abs. 1 KO

Kirchmeister/innen haben die Aufgabe, die Aufsicht über die Grundstücke, Gebäude, Geräte und anderes Vermögen der Kirchengemeinde zu führen. Sind Bauten, Wiederherstellungen oder Neubeschaffungen nötig, haben sie beim Presbyterium entsprechende Anträge zu stellen. Sie beaufsichtigen das Kassen- und Rechnungswesen nach der entsprechenden Ordnung.

Art. 61 Abs. 2 KO

# Verantwortlichkeit



Die oder der Vorsitzende des Presbyteriums trägt die **Verantwortung** für die ordnungsgemäße Verwaltung der Kirchengemeinde.

Art. 71 Abs. 1 S. 1 KO



# Verwaltung der Kirchengemeinde

Kreissatzung des KK Minden der EKvW



Für den Kirchenkreis Minden ist ein Kreiskirchenamt mit dem Sitz in Minden eingerichtet. § 10 Abs.1

Das Kreiskirchenamt führt die Verwaltungsgeschäfte der Kirchengemeinden und des Kirchenkreises. § 12 Abs. 1

Die dazugehörenden kirchlichen Körperschaften wirken an der Erfüllung der Verwaltungsgeschäfte im Rahmen der kirchlichen Ordnung mit.

# Kirchensteuern - § 34 WirtVO



(1) Zur Finanzierung der kirchlichen Aufgaben werden von den Gemeindegliedern nach Maßgabe der geltenden kirchlichen und staatlichen Bestimmungen Kirchensteuern erhoben, Erträge aus Vermögen erzielt und Spendenmittel eingeworben. Ergänzend treten Förderungen und Zuschussmittel nach staatlichem Recht hinzu.

Für die Annahme und Verteilung der Kirchensteuern sowie für den Finanzausgleich innerhalb der Kirchenkreise und zwischen den Kirchenkreisen gelten die Bestimmungen über den Finanzausgleich in der Evangelischen Kirche von Westfalen.

# Haushalt der Kirchengemeinde (1/3)



Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Haushalts- und Wirtschaftsführung; er dient im Rahmen der vorgegebenen Ziele der Feststellung und Deckung des Ressourcenbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben voraussichtlich notwendig sein wird.

§ 2 Abs. 2 FiVO

Jede kirchliche Körperschaft hat für jedes Haushaltsjahr einen Haushaltsplan aufzustellen.

§ 8 Abs. 1 S. FiVO

# Haushalt der Kirchengemeinde (2/3)



(1) Für die kirchlichen Körperschaften eines Kirchenkreises hat das zuständige Kreiskirchenamt den Entwurf des Haushalts zu erstellen. (3) Hierbei sind die Planungen des Leitungsorgans und die Hinweise und Empfehlungen zur Finanzwirtschaft des Landeskirchenamtes zu beachten.

§ 14 Abs. 1 FiVO

Der Haushalt ist rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres durch Beschluss des Leitungsorganes festzustellen.

§ 14 Abs. 3 FiVO

# Haushalt der Kirchengemeinde (3/3)



Der Haushalt ist unmittelbar nach der Feststellung dem jeweiligen Aufsichtsorgan zur Genehmigung vorzulegen.

§ 15 Abs. 1 FiVO

# Kollekten - § 36 WirtVO (1/3)



- (1) Zu jedem Gottesdienst und jeder gottesdienstlichen Versammlung gehört das kirchliche Opfer (Kollekte).
  
- (4) Neben der Kollekte ist in jedem Gottesdienst für die Diakonie der Gemeinde durch Klingelbeutel oder Opferstock gesondert zu sammeln.



# Kollekten - § 36 WirtVO (2/3)



(5) Die Kollekten sind sofort nach dem Gottesdienst von zwei Mitgliedern oder Beauftragten des Presbyteriums zu zählen. Das Ergebnis ist in das Kollektenbuch einzutragen und von den Zählerinnen und Zählern zu bescheinigen. Die Kollekten sind unverzüglich der Finanzbuchhaltung zuzuführen und von dieser ungekürzt an die berechtigte Stelle weiterzuleiten.



# Kollekten - § 36 WirtVO (3/3)



(6) Die ausgeschriebenen Kollekten sind für jeden Kalendermonat gesammelt und unter Angabe der Zweckbestimmung an den Kirchenkreis bis zum 10. des folgenden Monats abzuführen. Der Kirchenkreis leitet den Gesamtbetrag bis zum 25. des Monats an die Landeskirche weiter.

Kollektenabrechnung für den Monat ..... 2020

Kollekten lt. Kollektenplan									
Datum	Name des Sonn-/Feiertags	KK	LK	frei	Kollektenzweck	Betrag	getauscht mit (Datum)	Beschluss am (Datum)	geänderter Kollektenzweck

Sammlungen für diakonische Zwecke (Klingelbeutel, Opferstock, Opferkugel, Opferkasten o.ä.)			
Datum	Zweckbestimmung	Kontierung	Betrag

Zwischensumme - €

Es folgen keine weiteren Sammlungen:

Gesamtbetrag - €



# Gaben und Spenden - § 38 Abs. 1 WirtVO



Kirchliche Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter haben Beträge, die ihnen für die Aufgaben der Kirchengemeinde und ihrer Einrichtungen sowie für andere kirchliche Zwecke übergeben werden, umgehend der **zuständigen kirchlichen Finanzbuchhaltung** zuzuführen; dies gilt auch für Beträge, die einer Pfarrerin oder einem Pfarrer für Unterstützungsfälle oder zur freien Verwendung übergeben werden.



# Finanzbuchhaltung - § 30 FiVO



- (1) Die Finanzbuchhaltung hat den gesamten Zahlungsverkehr abzuwickeln, die Buchungen auszuführen, die Belege zu sammeln und die Rechnungslegung vorzubereiten.
- (2) Die zuständige Verwaltungsstelle für die Kirchengemeinden ist das zugeordnete Kreiskirchenamt.
- (4) Kirchliche Körperschaften betreiben ihren Zahlungsverkehr und die Verwaltung der Finanzanlagen gemeinsam. Träger des gesamten Zahlungsverkehrs und der gemeinsamen Finanzanlage ist die kirchliche Körperschaft, die das zuständige Kreiskirchenamt führt.

# Konten der Kirchengemeinde



Es können ein Girokonto und soweit erforderlich eine Barkasse als Teil der Finanzbuchhaltung der Verwaltungsstelle (Gemeindebüro) eingerichtet werden. Sie dienen ausschließlich der Abwicklung kleinerer alltäglicher Geschäfte des Bargeldverkehrs vor Ort (Barkasse). Das Girokonto kann vom Rechtsträger der Verwaltungsstelle errichtet werden (Vor-Ort-Konto).

§ 30 Abs. 2 S 3 u. 4 FiVO

Die Zahlungsvorgänge sind in zeitlicher Ordnung zu erfassen und müssen monatlich abgerechnet werden.

§ 30 Abs.1 S 6 FiVO

Konten müssen unter dem Namen der Körperschaft geführt werden.

§ 32 Abs.5 FiVO

# Handvorschuss - § 30 Abs. 2



- (1) Zur Leistung kleinerer Ausgaben bestimmter Art können Handvorschüsse bewilligt werden. (z. B.: Freizeiten, Gemeindefeste etc.)
- (2) Sie sind monatlich abzurechnen.

# Kollektenkasse



- dient nur dazu, den Geldfluss zu dokumentieren  
(... umgehend der kirchlichen Finanzbuchführung zuzuführen ...)
- dient dazu, Differenzen zwischen Zählung (Kollektenbuch) und Einzahlung  
(Bankkontoauszug) auszugleichen

Kollektenkasse der Kirchengemeinde Friedewalde		Bezirk: Hinterm Felde		Monat	Jahr		
				<b>September</b>	<b>2022</b>		
lfd. Beleg-Nr.	Datum der Einzahlung / Auszahlung	Verwendung (was?)	Verwendung (wofür?)	Einnahme in €	Ausgabe in €	Saldo in €	Kontierung / Buchungsvermerk
	01.09.2022	Vortrag (Endbestand aus Vormonat)				0,00 €	
	04.09.2022	Kollekte	Kollektenplan	149,50 €		149,50 €	
	04.09.2022	Klingelbeutel	Familienhilfe Kleiriehe	93,82 €		243,32 €	
	04.09.2022	Opferstock	Diakoniekasse	148,00 €		391,32 €	
	08.09.2022	Einzahlung VoBa			295,00 €	96,32 €	
	08.09.2022	Einzahlung VoBa			101,23 €	4,91 €	
	08.09.2022	Kassendifferenz		4,91 €		0,00 €	
	10.09.2022	Kollekte	Kinderhospiz Löwenherz	91,20 €		91,20 €	
	11.09.2022	Kollekte	Kollektenplan	82,00 €		173,20 €	
	11.09.2022	Klingelbeutel	Familienhilfe Kleiriehe	61,95 €		235,15 €	
	11.09.2022	Opferstock	Diakoniekasse	130,00 €		365,15 €	
	18.09.2022	Kollekte	Kollektenplan	103,60 €		468,75 €	
	18.09.2022	Klingelbeutel	Familienhilfe Kleiriehe	63,08 €		531,83 €	
	18.09.1955	Opferstock	Diakoniekasse	44,00 €		575,83 €	
	20.09.2022	Einzahlung VoBa			150,81 €	425,02 €	
	20.09.2022	Einzahlung VoBa			425,00 €	0,02 €	
	20.09.2022	Kassendifferenz			0,02 €	0,00 €	

# Barkasse



- dient nur dazu, den Geldfluss zu dokumentieren  
(... umgehend der kirchlichen Finanzbuchführung zuzuführen ...)
- Geldbestand ist nachzuweisen

Barkasse der Kirchengemeinde <b>Friedewalde</b>		Bezirk: Hinterm Felde		Monat	Jahr		
				<b>Oktober</b>	<b>2022</b>		
<i>lfd. Beleg-Nr.</i>	<i>Datum der Einzahlung / Auszahlung</i>	<i>Verwendung (was?)</i>	<i>Verwendung (wofür?)</i>	<i>Einnahme in €</i>	<i>Ausgabe in €</i>	<i>Saldo in €</i>	<i>Kontierung / Buchungsvermerk</i>
	01.10.2022	Vortrag (Endbestand aus Vormonat)				150,00 €	
1	05.10.2022	Blumen Altar	Gottesdienst		12,25 €	137,75 €	
2	05.10.2022	Brötchen	Männerfrühstück		25,00 €	112,75 €	
3	02.10.2022	Aldi, Kekse	Presbyterium		3,25 €	109,50 €	
3	02.10.2022	Aldi, Leuchtmittel	Gemeindehaus		5,37 €	104,13 €	
	05.10.2022	Auffüllung Handkasse		100,00 €		204,13 €	
4	05.10.2022	Aufschnitt und Marmelade	Männerfrühstück		15,00 €	189,13 €	

# Barkasse

## - Zahlungsanweisung



Barkasse der Kirchengemeinde  
**Friedewalde**

Bezirk:  
Hinterm Felde

Monat **Oktober**

Jahr **2022**

### Bestätigungsvermerk:

Der Bargeldbestand in der Kasse beträgt \_\_\_\_\_ €.

Datum

Kassenführung

### Zahlungsanweisung:

Alle Einnahmen und Ausgaben in der aufgeführten Kasse werden hiermit angewiesen.

Datum

sachlich richtig

rechnerisch richtig

angewiesen

# Barkasse

## - Zählprotokoll

Zählprotokoll

vom: 02.11.2022

als Anlage zur Barkasse [MM/JJJJ]

10/2022

der Kirchengemeinde 0

Bezirk 0

<i>Scheine</i>	<i>Anzahl</i>	<i>Gesamtwert in €</i>
500,00 €		0,00 €
200,00 €		0,00 €
100,00 €		0,00 €
50,00 €		0,00 €
20,00 €	1	20,00 €
10,00 €		0,00 €
5,00 €	2	10,00 €
Summe I:		<b>30,00 €</b>
<i>Münzen</i>	<i>Anzahl</i>	<i>Gesamtwert in €</i>
2,00 €	6	12,00 €
1,00 €	3	3,00 €
0,50 €		0,00 €
0,20 €	2	0,40 €
0,10 €	1	0,10 €
0,05 €		0,00 €
0,02 €		0,00 €
0,01 €		0,00 €
Summe II:		<b>15,50 €</b>
Gesamtsumme I + II:		<b>45,50 €</b>

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kassenführung

\_\_\_\_\_  
Unterschrift Kassenprüfung



Fragen ???