Kollekten-, Spenden- und Messstipendienwesen und Mittelverwaltung in den Kirchengemeinden und Pastoralen Räumen/Pastoralverbünden

Diözesangesetz vom 19. November 2018

in: KA 161 (2018) 255-259, Nr. 151

1. Kollekten

1.1. Begriff

Kollekten im Sinne dieses Gesetzes sind Geldsammlungen anlässlich von öffentlich zugänglichen Gottesdiensten, die in katholischen Kirchen, Kapellen und Gottesdienststationen oder unter freiem Himmel durch hierzu beauftragte Personen geleitet werden. Steuerlich anerkannte Zuwendungsbestätigungen können nur für Kollekten im Sinne dieses Gesetzes ausgestellt werden.

1.2. Anordnung

Der Erzbischof kann für den Bereich der Erzdiözese Kollekten anordnen (Diözesankollekten). Hierzu erlässt der Generalvikar eine Verordnung über die im Jahresverlauf abzuhaltenden Diözesankollekten (Kollektenplan).[1]

Der Pfarrer kann an den Tagen, an denen keine Diözesankollekte abzuhalten ist, die Verwendung der Kollekte zu einem kirchlichen oder caritativen Zweck in der eigenen Pfarrgemeinde bestimmen. Der Pfarrer ist befugt, diese Zweckzuordnung an ein Mitglied des Pastoralteams oder ein gewähltes Mitglied des Kirchenvorstands oder des Pfarrgemeinderates zu delegieren.

Abweichende Regelungen gemäß Abschnitt 1.4.4 sind zu beachten.

1.3. Abhaltung

Verantwortlich für die Durchführung, die Buchung und die Weiterleitung aller angeordneten Kollekten in allen Kirchen, Kapellen oder Gottesdienststationen der Pfarrgemeinde ist der Pfarrer.

Diözesankollekten werden in jeder Pfarrgemeinde gehalten und grundsätzlich auf der Ebene des Pastoralen Raumes zur Weiterleitung zusammengeführt. Ist der Pastorale Raum noch nicht errichtet, tritt an seine Stelle der Pastoralverbund.

---

1 [Für das Jahr 2024 vgl. KA 166 (2023) 135-136, Nr. 113.]

Zweitkollekten neben Diözesankollekten sind nur im Ausnahmefall und mit Zustimmung des Pfarrers zulässig. Sie dürfen nur als Türkollekte nach dem Gottesdienst abgehalten werden.

Der Zweck jedweder Kollekte ist vor der Durchführung in geeigneter Weise (z.B. Pfarrbrief, Internetauftritt, mündliche Ankündigung im Gottesdienst) bekannt zu machen. Der Kollektenertrag ist ungekürzt für den bekannt gemachten Zweck zu verwenden.

1.3.1. Kollekten zu vermögensrechtlichen Zwecken

Kollekten zu Vermögenszwecken sind Sammlungen, die der Bildung von Finanzrücklagen, der Anschaffung oder Renovierung von Vermögensgegenständen oder der Abtragung von aufgenommenen Darlehen dienen. Sammlungen zur Finanzierung des Gemeindehaushaltes oder von Projekten – auch mit diakonischem Charakter – fallen ebenfalls unter diese Kategorie. Bei Notwendigkeit sollen Sammlungen in Abstimmung mit dem Kirchenvorstand diesen vermögensrechtlichen Zwecken gewidmet werden; im Zweifelsfall entscheidet das Erzbischöfliche Generalvikariat. Die so eingenommenen Mittel werden als Treuhandmittel bezeichnet.

1.3.2. Kollekten zu pastoralen oder mildtätigen Zwecken

Mittel aus diesen Sammlungen werden durch Mitglieder des Pastoralteams oder durch vom Pfarrer beauftragte Gemeindemitglieder für pastorale oder mildtätige Zwecke eingesetzt, etwa zur direkten finanziellen Unterstützung Bedürftiger in der Pfarrgemeinde oder im Pastoralen Raum/Pastoralverbund. Über die Verwendung entscheidet grundsätzlich der Pfarrer.

1.3.3. Diözesankollekten

Diözesankollekten sind zeitnah unter Beachtung etwa gesetzter Fristen und ungekürzt gemäß den Vorgaben der Kollektenanordnung an das Erzbischöfliche Generalvikariat oder die in der Anordnung bezeichneten Empfänger weiterzuleiten.

1.3.4. Sonstige Kollekten und Sammlungen

Für Kollekten und Sammlungen für andere Gemeinden, Diözesen und Organisationen ist eine vorherige schriftliche Zustimmung des Erzbischöflichen Generalvikariats erforderlich. Sachsammlungen durch kirchliche Institutionen in der Pfarrgemeinde bedürfen der vorherigen Zustimmung des Pfarrers.

1.4. Verwaltung

Alle in einer Kirchengemeinde durchgeführten Kollekten und Sammlungen sind unverzüglich und vollständig in Einnahme und Ausgabe zu erfassen. Die Verantwortung dafür obliegt dem Pfarrer. Die Organisation der Verwaltung kann der Pfarrer nach den nachstehend aufgeführten Vorgaben festlegen.

Die Buchführung muss den in Abschnitt 3.3. genannten Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung genügen.

Wird für die Kirchengemeinden ein elektronisches System der Kollektenverwaltung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat zur Anwendung freigegeben oder bereitgestellt, kann das Erzbischöfliche Generalvikariat die verbindliche Anwendung dieses Systems zur Kollektenverwaltung anordnen. Ist ein System oder eine IT-Anwendung verbindlich anzuwenden, werden notwendige Lizenzgebühren und Aufwendungen für die technische Bereitstellung durch das Erzbischöfliche Generalvikariat übernommen. Die Kollekten sind nach ihrem Verwendungszweck zu ordnen, um eine zweckgemäße Mittelverwendung sicherzustellen.

Die Berechtigungen zur Einsichtnahme in und zur Verwendung von Kollekten richten sich nach der inhaltlichen Verantwortung für die Kollektenverwaltung. Zusätzlich ist den Kirchenvorständen der Kirchengemeinden im Pastoralen Raum/Pastoralverbund auf Wunsch zumindest jährlich die Höhe der für mildtätige Zwecke separat verwalteten Mittel mitzuteilen. Sofern die separat vom Pfarrer verwalteten Mittel auf einem eigenen Konto verwahrt werden, hat dieses auf den Namen einer Kirchengemeinde im Pastoralen Raum/Pastoralverbund zu lauten.

Die Kollektenverwaltung unterliegt der bischöflichen Visitation nach Maßgabe der Visitationsordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung.[1] Das Erzbischöfliche Generalvikariat ist zur Prüfung der Kollektenverwaltung und der Bestandsnachweise berechtigt. Für die Prüfung der vom Pfarrer bzw. Geistlichen separat verwalteten Kollektenmittel ist eine Prüfungsanordnung des Generalvikars erforderlich.

Die Bestände der Kollekten zu Vermögenszwecken sind zum Ende des Rechnungsjahres in der Bilanz der Kirchengemeinde nachzuweisen. Die im Rechnungsjahr erzielten Einnahmen und ihre Verwendung sind in der Ergebnisrechnung der jeweiligen Kirchengemeinde nachzuweisen. Der Kirchenvorstand ist verpflichtet, dem den Haushalt bewirtschaftenden Gemeindeverband entweder die Verwaltung der Mittel zu übertragen, oder ihm rechtzeitig sämtliche Buchungsinformationen für den Zweck der Darstellung im Jahresabschluss zur Verfügung zu stellen.

1.4.1. Zuständigkeit

Die Verantwortung für die Verwaltung der Treuhandmittel gemäß Abschnitt 1.3.1 obliegt dem Kirchenvorstand. Die Treuhandmittel unterliegen der Aufsicht des Erzbischöflichen Generalvikariats nach gesonderter Regelung. Dem Kirchenvorstand steht das Recht der Einsichtnahme und der Verfügung über diese Mittel zu.

Kollekten zu Vermögenszwecken gemäß Abschnitt 1.3.1 hat der Pfarrer dem zuständigen Kirchenvorstand zur Verwaltung zu übergeben. Kollekten zu pas-

1 [Abgedruckt: E.1.82.]

toralen oder mildtätigen Zwecken gemäß Abschnitt 1.3.2 sollen ebenfalls der Verantwortung des Kirchenvorstands überlassen werden.

Sie können aber auch vom Pfarrer bzw. Geistlichen separat verwaltet werden; in diesem Fall ist zum Ende eines jeden Kalenderjahres der Teil der Mittel, der 3 € pro Gemeindemitglied oder insgesamt 15.000 € übersteigt, der Verwaltung durch den Kirchenvorstand zu übertragen.

1.4.2. Gemeindeübergreifende Verwaltung

Die Verwaltung der Kollekten für alle zugehörigen Kirchengemeinden eines Pastoralen Raumes/Pastoralverbundes (gemeindeübergreifende Verwaltung) muss an zentraler Stelle, in der Regel im Büro des Leiters des Pastoralen Raumes/Pastoralverbundes durchgeführt werden. Während einer Übergangsfrist bis zum 31.12.2020 kann die Verwaltung und Weiterleitung weiterhin dezentral in den einzelnen Kirchengemeinden erfolgen.

Werden die Mittel aus pastoralen und mildtätigen Kollekten einheitlich gemeindeübergreifend verwaltet, sind zum Ende eines jeden Kalenderjahres vorhandene Bestände, die den Freibetrag von 3 € je Gemeindemitglied übersteigen, im Verhältnis der Anzahl der Katholiken auf die einzelnen Kirchengemeinden aufzuteilen und der Verantwortung des jeweiligen Kirchenvorstands zu übergeben.

Nach Abstimmung im Finanzausschuss ist auch die Zuordnung der den Freibetrag übersteigenden Beträge zur gemeinsamen Haushaltsstelle im Pastoralen Raum/Pastoralverbund möglich. Bei einheitlicher Verwaltung beträgt der Maximalwert der pastoralen und mildtätigen Kollekten zum Jahresende gemäß Abschnitt 1.4.1 letzter Satz 30.000 €.

Bei Zusammenlegung von Kirchengemeinden oder Pastoralverbünden und dadurch bedingte Überschreitung des Freibetrages hat die Übertragung an die Verwaltung durch den zuständigen Kirchenvorstand gemäß vorstehender Regelung spätestens zum Ende des Kalenderjahres der Zusammenlegung zu erfolgen.

Die Verantwortung, Einsicht und Verfügung über die Mittel durch den jeweils rechtlich Zuständigen bleiben auch bei gemeindeübergreifender Verwaltung ungeschmälert erhalten und sind durch geeignete organisatorische Regelungen sicherzustellen. Entsprechende Rechte sind im Verwaltungssystem einzurichten.

1.4.3. Abführung von Diözesankollekten

Die Abführung von Diözesankollekten an das Erzbischöfliche Generalvikariat soll ebenfalls zentral für den Pastoralen Raum/Pastoralverbund erfolgen. Von der Erzbistumskasse mit dem jährlichen Kollektenplan bereitgestellte Informationen für entsprechende Zahlungsmöglichkeiten sind verbindlich zu beachten.

1.4.4. Abweichende Zuständigkeiten

Nach Kirchenrecht oder staatlichem Recht bestehende Befugnisse zur Abhaltung, Verwaltung und Verwendung von Kollektenmitteln, z.B. in Kirchen, für die ein eigener rector ecclesiae bestellt ist, bleiben unberührt.

Bei Sammlungen anlässlich von Messfeiern und anderer Veranstaltungen errichteter ausländischer Missionen im Erzbistum Paderborn liegen die ordnungsgemäße Abhaltung, Verwaltung und Verwendung abweichend von Abschnitt 1.2 unabhängig von dem Ort der Sammlung in Verantwortung des Leiters der ausländischen Mission.

2. Spenden

2.1. Begriff

Spenden im Sinne dieses Gesetzes sind freiwillige Zuwendungen ohne Gegenleistung und ohne Entgeltcharakter, die außerhalb von angeordneten Kollekten geleistet werden. Hierunter fallen sowohl Geld- als auch Sachspenden. Dementsprechend sind Zuwendungen im Zusammenhang mit Gegenleistungen (z.B. Sponsoring, Kostenerstattungen) keine Spenden. Zuwendungsbestätigungen gemäß Abschnitt 2.3. können nur für Spenden im Sinne dieses Gesetzes ausgestellt werden.

2.2. Verwaltung

Spenden zu Vermögenszwecken und Spenden zu pastoralen oder mildtätigen Zwecken sind grundsätzlich wie die entsprechenden Kollekten zu verwalten. Werden der Kirchengemeinde oder den in ihr hauptberuflich oder ehrenamtlich Tätigen Spenden zugewendet, sind diese vollständig in Einnahme und Ausgabe zu erfassen. Die Verantwortung für Spenden mit pastoralem oder mildtätigem Zweck obliegt dem Pfarrer, für Spenden zu Vermögenszwecken dem Kirchenvorstand. Ist eine Spende nicht mit einer Zweckbestimmung versehen, entscheidet der Pfarrer über den Verwendungszweck. Bei Notwendigkeit sollen Spenden ohne Zweckbestimmung des Spenders in Abstimmung mit dem Kirchenvorstand Vermögenszwecken gewidmet werden; im Zweifelsfall entscheidet das Erzbischöfliche Generalvikariat. Wenn erhaltene Mittel mit Zweckbestimmung an hauptberuflich oder ehrenamtlich Tätige in der Kirchengemeinde zur Verwendung übergeben werden, ist die zweckgerechte Verwendung ebenfalls vollständig nachzuweisen.

Spendenmittel zu Vermögenszwecken sind zum Ende des Rechnungsjahres in der Bilanz und die in das Rechnungsjahr fallenden Einnahmen und Ausgaben in der Ergebnisrechnung der Kirchengemeinde nachzuweisen. Der Kirchenvorstand ist verpflichtet, dem den Haushalt bewirtschaftenden Gemeindeverband entweder die Verwaltung der Mittel zu übertragen, oder ihm rechtzeitig sämtliche Buchungsinformationen für die Darstellung im Jahresabschluss zur Verfügung zu stellen.

Die Spendenverwaltung unterliegt der bischöflichen Visitation nach Maßgabe der Visitationsordnung in ihrer jeweils gültigen Fassung. Das Erzbischöfliche Generalvikariat ist zur Prüfung der Spendenverwaltung und der Bestandsnachweise berechtigt. Für die Prüfung der vom Pfarrer bzw. Geistlichen ggf. separat verwalteten Spendenmittel ist eine Prüfungsanordnung des Generalvikars erforderlich.

2.3. Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen

Die Ausstellung steuerlich anerkannter Zuwendungsbestätigungen hat in Übereinstimmung mit den jeweils geltenden steuerlichen Vorschriften zu erfolgen. Neben der Richtigkeit der Beträge und Zuwendungszwecke sind insbesondere auch die Nachweispflichten für herausgegebene Zuwendungsbestätigungen in der Registratur der Kirchengemeinde zu beachten. Bei der Anwendung steuerlicher Regelungen für Zuwendungsbestätigungen aufgrund von ehrenamtlichen Tätigkeitsnachweisen sind die Betragsgrenzen und Nachweispflichten genau zu beachten.

2.4. Datenschutz

Bei der Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Kollekten- und Spendenverwaltung sind die Datenschutzbestimmungen genau zu beachten.

3. Sonstige Einnahmen und Ausgaben der Kirchengemeinden

3.1. Einnahmen und Ausgaben aus Vermögensverwaltung

Einnahmen und Ausgaben der Kirchengemeinden aus der Verwaltung und Nutzung von Sach- und Finanzanlagevermögen sowie aufgrund von Verträgen und Rechten sind vollständig in der Ergebnisrechnung der Kirchengemeinde nachzuweisen. Die entsprechenden Mittel bestände sind in der Vermögensrechnung (Bilanz) nach Maßgabe der jeweils geltenden Bewertungs- und Bilanzierungsvorschriften nachzuweisen. Der Kirchenvorstand hat die Vollständigkeit der Ergebnisrechnung und der Bilanz zu bestätigen und die ordnungsgemäße steuerliche Behandlung von Einnahmen und Ausgaben sicherzustellen. Falls erforderlich, ist die Erfüllung der steuerlichen Anforderungen durch Inanspruchnahme von Steuerberatungsleistungen zu gewährleisten.

3.2. Einnahmen und Ausgaben aus gemeindlichen Aktivitäten

Werden anlässlich gemeindlicher Veranstaltungen erzielte Einnahmen dem in der Kirchengemeinde verwalteten Vermögen zugeführt, sind sie wie die zugehörigen Ausgaben ebenfalls in der Ergebnisrechnung und in der Bilanz der Kirchengemeinde auszuweisen. Finden die Veranstaltungen gemeindeübergreifend statt, können die Mittel auch unter den gemeinsamen Finanzmitteln des Pastoralen Raumes/Pastoralverbundes ausgewiesen werden. Diese Einnahmen und die zugehörigen Ausgaben müssen nach Maßgabe der

Regelungen des Steuerrechts den an den Veranstaltungen beteiligten Rechtsträgern zugeordnet werden.

Werden gemeindliche Aktivitäten für genau bezeichnete Zwecke durchgeführt, müssen die daraus erzielten Überschüsse ihrem Zweck entsprechend verwendet werden. Verantwortlich für die korrekte Verwendung ist der Kirchenvorstand.

3.3. Aufzeichnungs- und Nachweispflichten für Einnahmen, Ausgaben und Mittelbestände in der Kirchengemeinde

Für jegliche in der Kirchengemeinde tätigen Gruppen und Organisationen ist durch den Kirchenvorstand zu klären, ob sie in rechtlicher, finanzieller und steuerlicher Hinsicht Teil der Kirchengemeinde oder einem anderen steuerpflichtigen Rechtsträger zuzuordnen sind.

Für alle Finanzmittel, Einnahmen und Ausgaben der Kirchengemeinde ist der Kirchenvorstand zuständig. Dies gilt auch für alle selbstständigen oder unselbstständigen Rechtsträger auf Ortsebene, deren Verwaltung aufgrund Gesetzes oder aufgrund der jeweiligen Satzung oder aufgrund deren eigener rechtsverbindlich getroffener Entscheidung dem Kirchenvorstand übertragen ist. Hierzu zählen insbesondere die rechtlich selbstständigen Stellen- und Fabrikvermögen, aber auch rechtlich unselbstständige Gruppierungen der Kirchengemeinde.

Die Buchführung der Kirchengemeinde muss für alle verwalteten Mittel den Grundsätzen ordnungsmäßiger Buchführung entsprechen und für die Gewinnung einer verlässlichen Datengrundlage für steuerliche Zwecke geeignet sein. Auf die Pflicht zur Benutzung von Datensystemen, soweit sie durch das Erzbischöfliche Generalvikariat gemäß Abschnitt 1.4 zur Verfügung gestellt werden, wird hingewiesen.

3.4. Steuerpflichten der Kirchengemeinde

Unabhängig von ihrer Zweckbestimmung können Einnahmen aus kirchengemeindlichen Aktivitäten und aus der Vermögensverwaltung nach staatlichem Recht steuerpflichtig sein, z.B. der Umsatzsteuer unterliegen. Der Kirchenvorstand ist für die ordnungsgemäße, vollständige und rechtzeitige Abgabe von Voranmeldungen und Steuererklärungen bei den zuständigen Finanzämtern und für die pünktliche Entrichtung fälliger Steuern verantwortlich. Im Zweifel ist ein Steuerberater hinzuzuziehen. Für die Vollständigkeit der Unterlagen des Rechnungswesens zum Zweck der steuerlich korrekten Bearbeitung durch den haushaltführenden Gemeindeverband und ggf. durch einen beauftragten Steuerberater hat der Kirchenvorstand Sorge zu tragen.

4. Messstipendien, Stiftungen, Stolgebühren

4.1. Messstipendien

Nach c. 946 CIC tragen die Gläubigen, die ein Stipendium geben, zum Wohl der Kirche bei und beteiligen sich durch dieses Stipendium an deren Sorge für den Unterhalt der Bediensteten und der kirchlichen Werke. Da der Unterhalt der Kirchenbediensteten aus Bistumsmitteln gesichert ist, sind die Stipendien ausschließlich für kirchliche Werke vom Priester zu verwenden. Eine Zuweisung für eigene Zwecke ist dem Priester nicht möglich.

Der applizierende Priester kann bestimmen, für welche kirchlichen Werke das Stipendium eingesetzt werden soll. Soweit hierzu von ihm nichts Näheres bestimmt ist, werden Stipendien nach Persolvierung der Messverpflichtung den Spenden und Kollekten im Pastoralen Raum/Pastoralverbund zugeführt. Über eine Zweckbestimmung entscheidet dann der Pfarrer.

Die in c. 951 § 1 CIC vorgesehene Entscheidung des Ortsordinarius wird dahin getroffen, dass Binationen und Trinationen nicht mehr an das Erzbistum abgeführt werden, sondern den Spenden und Kollekten im Pastoralen Raum/Pastoralverbund zugeführt werden. Über eine Zweckbestimmung entscheidet der Pfarrer. Die Verwaltungsverordnung über Messstipendien am Allerseelentag (KA 1995, Nr. 128[1]) bleibt unberührt.

Für eine Heilige Messe kann von jedem Zelebranten nur ein Messstipendium angenommen werden. Daneben können andere Anliegen kommemoriert werden. Die Messstipendien für die kommemorierten Anliegen sind zur Applizierung durch andere Priester weiterzugeben.

Messstipendien sind zentral im Pastoralen Raum/Pastoralverbund zu verwalten. Dabei werden der Inhalt der Messverpflichtung, das Datum der Annahme, das Datum der Persolvierung und der applizierende Priester, oder das Datum der Weitergabe und der Empfänger des Stipendiums dokumentiert.

Das Stipendium für eine Heilige Messe beträgt 2,50 €.

Soweit für Urlaubsvertretungen Vergütungen gemäß diözesanen Regelungen gewährt werden, sind Stipendien für in diesem Rahmen zelebrierte Messen mit den Vergütungen abgegolten und werden nicht gesondert mit dem applizierenden Priester abgerechnet. Sie werden ebenfalls der Spendenverwaltung im Pastoralen Raum/Pastoralverbund zugeführt.

1 [Derzeitge Verlautbarung abgedruckt: E.2.32.]

4.2. Messstiftungen

Um für eine größere Anzahl an Messfeiern oder für einen Zeitraum von mehr als einem Jahr Messintentionen zu bestimmen, können Messstiftungen errichtet werden. Für die gewissenhafte Erfüllung der eingegangenen Verpflichtungen ist durch den Stiftungsverwalter, das ist i.d.R. der Kirchenvorstand, Sorge zu tragen. Die zugehörigen Messstipendien sind grundsätzlich aus den Erträgnissen der Messstiftung zu finanzieren. Wird eine Messstiftung als Verbrauchsstiftung errichtet, können die Messstipendien auch aus dem Stiftungsbetrag finanziert werden, soweit die Erträgnisse der Stiftung nicht ausreichen. Die Dauer der Messstiftung soll 20 Jahre nicht überschreiten. Es ist bei Errichtung der Stiftung vom Stifter festzulegen, welchem Vermögen etwaige Restbestände bei Ablauf der Stiftung zuzuordnen sind.

Messstiftungsurkunden sind nach dem amtlichen Muster des Erzbischöflichen Generalvikariats abzufassen. Diese werden im Kirchlichen Amtsblatt veröffentlicht und sind über das Erzbischöfliche Generalvikariat – auch in elektronischer Form – erhältlich. Urkunden über errichtete Messstiftungen sind mit dem Annahmebeschluss des Kirchenvorstands dem Erzbischöflichen Generalvikariat zur kirchenaufsichtlichen Genehmigung vorzulegen. Alle Messstiftungen sind im Stiftungsverzeichnis nachzuweisen. Dieses ist gesondert für jede Kirchengemeinde elektronisch oder in gebundener Form zu führen.

4.3. Stolgebühren

Stolgebühren werden bis auf weiteres im Erzbistum Paderborn nicht erhoben. Ebenso ist bei Feiern von Sakramenten und Sakramentalien kein Auslagenersatz für Aufwendungen zu fordern, wenn sich diese im für die Gemeinde üblichen Rahmen bewegen. Kirchengemeinden können aber für die auf individueller Vereinbarung beruhende Nutzung von kirchlichen Gebäuden mit besonderen Anforderungen an musikalische Umrahmung, Blumenschmuck, Reinigung etc. einen besonderen Auslagenersatz geltend machen, welcher dann auch für entstandene Personal- und Sachkosten zu verwenden ist. Der erhobene Auslagenersatz ist in der Ergebnisrechnung der Kirchengemeinde zweckentsprechend nachzuweisen. Zuwendungsbestätigungen zur Vorlage bei der staatlichen Finanzverwaltung können dafür nicht ausgestellt werden. Eine Staffelung der erhobenen Sätze nach sozialen Gesichtspunkten ist möglich.

5. Verwaltung von Konten und Barkassen

5.1. Allgemeines

Die Anzahl der für die Kirchengemeinde geführten Konten ist auf das zwingend notwendige Maß zu beschränken. Für einen konkreten Zweck soll grundsätzlich nur ein Konto geführt werden. Konten für zeitlich befristete Zwecke und Projekte sind in ange-

messener Zeit nach Ablauf der Fristen bzw. Projekte zugunsten ähnlicher Aktivitäten oder der allgemeinen Rücklage der Kirchengemeinde aufzulösen.

Mittel für verschiedene Zweckbestimmungen sind innerhalb der Kollekten-, Spenden- und Treuhandverwaltung separat zu verwalten. Für Messstiftungen sind separate Konten mit entsprechender Kontobezeichnung zu führen.

Die Führung von Konten und Barkassen sowie die Abwicklung des Zahlungsverkehrs im Verantwortungsbereich des Kirchenvorstands haben mit besonderer Sorgfalt nach den Vorgaben der Haushaltsordnung des Erzbistums Paderborn und der dazu erlassenen Richtlinien zu erfolgen.

Insbesondere sind die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) nicht nur im Etat der Kirchengemeinde, sondern auch bei der Verwaltung der vor Ort vorhandenen Mittel (Kollekten, Spenden, Treuhandmittel, Stiftungen und Stipendien) anzuwenden. Die Erfassung sämtlicher Einnahmen und Ausgaben hat unverzüglich und vollständig zu erfolgen.

5.2. Vier-Augen-Prinzip

Der Kirchenvorstand ist verpflichtet, hinsichtlich der Kontovollmachten für auf den Namen der Kirchengemeinde errichtete Bankkonten das Vier-Augen-Prinzip zu wahren. Hiervon ausgenommen ist ein Kontokorrentkonto für laufenden Zahlungsverkehr, soweit das Vier-Augen-Prinzip aus organisatorischen Gründen nicht lückenlos zur Anwendung kommen kann. Spareinlagen, Festgelder, Wertpapierdepots und vergleichbare Anlageformen sind zwingend nach dem Vier-Augen-Prinzip zu bewirtschaften. Ebenso ausgenommen ist ein Bankkonto, das ausschließlich der Verwahrung der durch den Geistlichen eigenständig verwalteten Spenden- und Kollektenmittel für pastorale und mildtätige Zwecke dient. Über dieses Konto kann von dem jeweiligen Geistlichen mit Einzelvollmacht verfügt werden.

Geldmittel Dritter sind nicht auf Konten der Kirchengemeinde aufzubewahren. Dies gilt auch für Rechtsträger und Gruppierungen gemäß Abschnitt 3.3 Satz 1, soweit sie nicht dem Verantwortungsbereich des Kirchenvorstands zugeordnet sind. Ebenso ist die Verwahrung von Mitteln der Kirchengemeinde und der Sondervermögen auf Konten Dritter nicht zulässig.

Barkassen sind in Anzahl und Höhe auf das notwendige Maß zu beschränken und jederzeit sicher zu verwahren.

Der Kirchenvorstand hat mindestens jährlich die Bestände und Buchungen aller Konten und Barkassen seines Verantwortungsbereichs zu prüfen. Das Prüfungsergebnis ist in dem Jahresabschluss der Kirchengemeinde im Anhang anzugeben.

5.3. Buchung und Belegführung für Barkassengeschäfte

Auch für Bareinnahmen und -ausgaben sind grundsätzlich Buchungsbelege zu erstellen. Eine Saldierung von Einnahmen und Ausgaben ist nicht zulässig. Alle Einnahmen und Ausgaben sind nach ihrem sachlichen Zweck unter Berücksichtigung der steuerlichen Vorschriften zu erfassen.

Auf Belege kann nur verzichtet werden, wo dies aus pastoralen Gründen geboten ist, etwa bei Kollekten und deren Verwendung zu mildtätigen Zwecken. Die vollständige Erfassung der Einnahmen und Ausgaben ist auch in diesen Fällen sicherzustellen. Wenn es aus pastoralen Gründen notwendig ist, können Empfänger mildtätiger Zuwendungen dabei mit N.N. bezeichnet werden.

6. Schlussbestimmungen

6.1. Durchführungsbestimmungen

Die zur Durchführung dieses Gesetzes erforderlichen Regelungen erlässt der Generalvikar.

6.2. Inkrafttreten

Dieses Gesetz tritt zum 1.1.2019 in Kraft.

Zugleich treten alle entgegenstehenden diözesanen Bestimmungen außer Kraft, insbesondere:

- Gesetz betreffend die „Regelungen für die Zelebration von Messfeiern und für Stolgebühren vom 15.3.1982, KA 1982, zuletzt geändert am 13. Dezember 2001 in KA 2002, Nr. 23
  - Grundsätzliche Hinweise, Ziffer 2, Satz 4 und 5
  - Besondere Regelungen, Abschnitt I., Ziffer 3.
- „Gesetz über das Verfahren bei Annahme, Verwendung und Verwaltung von Messstipendien vom 16. März 1999, KA 1999, Nr. 73, zuletzt geändert zum 1. Januar 2002 im KA 2001, Nr. 150
- „Gesetz über die Abhaltung, Verwaltung und Verwendung von Kirchenkollekten, Sammlungen und Spenden vom 28. August 2000, KA 2000, Nr. 109, geändert am 26. November 2001 im KA 2002, Nr. 24, nebst den „Ergänzungen vom 12. November 2002 im KA 2002, Nr. 249

Die den Jahresabschluss der Kirchengemeinden betreffenden Regelungen sind erstmals für den Jahresabschluss zum 31.12.2019 anzuwenden.