

Richtlinien für Rechnerinnen und Rechner

1. Präambel

Der Kirchenvorstand als ständige Vertretung der Gemeindeversammlung (§ 47 SGO) ist nach § 53 Abs. 3 SGO verantwortlich für die materiellen Mittel in der Gemeinde, insbesondere für

- die Aufstellung des Haushaltsplans
- die Prüfung der Rechnung und die Entlastung der Rechnerin oder des Rechners
- die Verwaltung des Gemeindevermögens und seine Verwendung innerhalb des Haushaltsplanes
- die Anstellung von Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern

Der Kirchenvorstand wählt nach jeder Ergänzungswahl eine Rechnerin oder einen Rechner. Er oder sie kann dem Kirchenvorstand angehören, die Geschäfte können aber auch einer nicht zum Kirchenvorstand gehörenden Person übertragen werden.

Dies bedeutet insbesondere, dass mit der Bestellung der Rechnerin oder des Rechners zwar Verwaltungsaufgaben auf diesen übertragen werden, die Verantwortlichkeit des Kirchenvorstands für obige Aufgaben aber weiter bestehen bleibt und unbedingt beachtet werden muss.

2. Zahlungsverkehr

Die Rechnerin oder der Rechner werden vom Kirchenvorstand bestellt, um den gesamten Zahlungsverkehr einer Kirchengemeinde abzuwickeln. Zu den Aufgaben gehört es, die Belege ordnungsgemäß zu sammeln und die Buchungen vorzunehmen.

Bei der Abwicklung des Zahlungsverkehrs (Überweisungen, Daueraufträge, Lastschriften, Bargeschäfte) soll grundsätzlich das Vier-Augen-Prinzip angewendet werden. Der Kirchenvorstand entscheidet über die konkrete Regelung für die Gemeinde durch einen Beschluss.

Die Kirchengemeinde führt ein oder mehrere Bankkonten. Die Konten müssen auf die Kirchengemeinde lauten und nicht auf den Namen des Rechners. Zugangsberechtigung zu diesen Konten haben nicht nur die Rechnerin oder der Rechner sondern auch der oder die Vorsitzende des Kirchenvorstands und/oder ein anderes Mitglied. Es gilt keine Befreiung nach § 181 BGB.

Die Kollektengelder sind nach Möglichkeit von zwei Personen zu zählen und der Eingang durch Unterschrift zu dokumentieren.

Der Kassenbestand soll möglichst niedrig gehalten werden. Barmittel sind getrennt vom persönlichen Geldbestand zu halten, eine jederzeitige Überprüfung des tatsächlichen Bestandes muss möglich sein. Es ist laufend ein Kassenbuch zu führen.

Hat die Rechnerin oder der Rechner den Eindruck, dass mit Maßnahmen Mitgliedern des Kirchenvorstandes oder dessen Angehörigen Vorteile gewährt werden, hat er zuvor den Kirchenvorstand einzuschalten.

3. Geldanlagen und Darlehensaufnahmen

Die Entscheidung über die Anlage von Geldern und die Aufnahme von Darlehen ist Aufgabe des Kirchenvorstands und kann nicht auf die Rechnerin oder den Rechner delegiert werden. Gleiches gilt für die Vergabe von Darlehen. Kredite an und vom Rechner oder an und von der Rechnerin sind nicht erlaubt.

4. Jahresrechnung

Die Rechnerin oder der Rechner legt dem Kirchenvorstand in den beiden ersten Monaten des folgenden Jahres die Jahresrechnung für das vergangene Jahr sowie die dazugehörigen Belege vor. Dabei sind die von der Finanzkommission des Bistums herausgegebenen Formblätter zu verwenden.

Der Kirchenvorstand hat diese Jahresrechnung eingehend zu prüfen, insbesondere im Hinblick auf Abweichungen zu Vorjahresbeträgen und zum Haushaltsplan. Er hat ein Prüfungsrecht insbesondere im Hinblick auf die Belege und Unterlagen und ob die Regelungen zur Haushaltsführung beachtet sind.

Der Kirchenvorstand entscheidet über die Entlastung der Rechnerin oder des Rechners. Die Rechnerin oder der Rechner hat regelmäßig (mindestens halbjährlich) dem Kirchenvorstand über die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben im laufenden Haushaltsjahr zu berichten, insbesondere über Abweichungen vom Haushaltsplan. Soweit es sich aus der Jahresrechnung nicht bereits ergibt, hat die Rechnerin oder der Rechner in einer Aufstellung die vollständige Weiterleitung von abzuführenden Kollekten und Spenden nachzuweisen.

5. Haushaltsplan

Die Rechnerin oder der Rechner legt dem Kirchenvorstand mit der Jahresrechnung in derselben Sitzung den Haushaltsplan (unter Verwendung der Formblätter) vor. Basis soll grundsätzlich die letzte Jahresrechnung sein, wobei der Kirchenvorstand über eventuelle zusätzliche oder wegfallende Einnahmen und Ausgaben berät.

Der Haushaltsplan ist in dieser vom Kirchenvorstand beschlossenen Form der Gemeindeversammlung zur Genehmigung vorzulegen.