



Finanzverwaltung einer örtlichen Evangelischen Allianz (Finanzordnung für örtliche Allianzgruppen)

Weil die zum Teil noch vorhandene Praxis, dass sämtliche Geldgeschäfte der örtlichen Evangelischen Allianz über eine Privatperson und deren Konten abgewickelt werden, mit einer Reihe von Risiken behaftet ist, angefangen von der Abgeltungssteuer bis hin zu Eigentumsrechten, empfehlen wir, in Zukunft eine der vier nachfolgenden Optionen zu wählen.

I. Rechtliche Gestaltung

Selbst wenn in vielen Evangelischen Allianzen wenig Geldgeschäfte getätigt werden, bedarf es doch einer **transparenten Ordnung**, in welcher Weise diese gestaltet werden. Die Finanzbeziehungen der örtlichen Evangelischen Allianzen zur Deutschen Evangelischen Allianz bedürfen einer solchen Klarheit. Beides umso mehr, weil es leider auch in unseren Kreisen immer wieder Missbräuche in Geldgeschäften gibt. Deshalb bittet die Deutsche Evangelische Allianz örtliche Evangelische Allianzen, die nachfolgenden Grundsätze zu bedenken und zu beachten, getreu dem - auch für solche Angelegenheiten gültigen - biblischen Motto: „Nun fordert man nicht mehr von den Haushaltern, als dass sie für treu befunden werden.“ (1. Korinther 4, 2)

Bezüglich der rechtlichen Gestaltung kann es verschiedene Möglichkeiten der Arbeit in den örtlichen Allianzen geben:

1. Die örtliche Evangelische Allianz organisiert sich als **nicht-rechtsfähiger Verein**. Die Geschäftsstelle stellt dafür gerne eine Mustersatzung zur Verfügung. Die örtliche Allianz beantragt die **Gemeinnützigkeit** beim zuständigen Finanzamt. Sie kann nach Anerkennung selbst steuerlich relevante Zuwendungsbestätigungen ausstellen. Eine **Eintragung im Vereinsregister** beim Amtsgericht ist **nicht erforderlich**. Auch als nicht-rechtsfähiger Verein wird sie im allgemeinen Finanzgeschäft wie ein rechtsfähiger Verein behandelt. Da dies zwar durch die Rechtssprechung und Verwaltungshandhabung, nicht aber durch eine gesetzliche Regelung fixiert ist, bleibt aber ein „Restrisiko“ bestehen, dass die verantwortlich Handelnden auch persönlich in Haftung genommen werden. Diese Organisationsform empfehlen wir aus steuerrechtlichen Gründen seit vielen Jahren. Mit der Anerkennung der Gemeinnützigkeit ist auch die Befreiung von der Abgeltungssteuer verbunden. Gegebenfalls lässt sich dann auch eine kostenlose Kontenführung bei den Banken erreichen.
2. Die örtliche Evangelische Allianz **organisiert sich als rechtsfähiger Verein** im Rahmen des Bürgerlichen Rechts und des Vereinsrechts. Dann ist sie rechtlich eigenständig, wird im Vereinsregister eingetragen und handelt wie selbstständige Vereine. Die Zugehörigkeit zur Deutschen Evangelischen Allianz sollte dann in der Vereinssatzung geregelt werden, auch die Unterstützung der Arbeit der Deutschen Evangelischen Allianz bis hin zur Verfügung, dass eventuelles Vermögen bei der Auflösung des Vereins der Deutschen Evangelischen Allianz e.V. zukommt.

miteinander

handeln



3. Die örtliche Arbeit der Evangelischen Allianz erfolgt **ohne gesonderte Organisation innerhalb der bestehenden örtlichen Gemeinden** und die Finanzen werden über eine landes- oder freikirchliche Gemeinde, eine landeskirchliche Gemeinschaft oder ein freies Werk abgewickelt, gemäß den jeweils **dort geltenden Grundsätzen der Finanzverwaltung**.
4. Die örtliche Arbeit der Evangelischen Allianz erfolgt **ohne gesonderte Organisation**. Die Finanzen werden über ein **gesondertes Bankkonto abgewickelt, das auf die Deutsche Evangelische Allianz e. V., Ortsgruppe (x-Dorf)** lautet.
Dann sind die Finanzen der örtlichen Evangelischen Allianz der Deutschen Evangelischen Allianz e. V. zuzurechnen. Dies bedeutet, dass künftig unmittelbar nach Jahresschluss eine Übersicht über die Einnahmen und Ausgaben einschließlich evtl. noch bestehender Forderungen und Zahlungsverpflichtungen gegenüber fremden Dritten erstellt werden muss. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Einnahmen –Überschuss-Rechnung und die am Jahresende vorhandenen Geldbestände sind von einem sachkundigen Prüfer vor Ort zu prüfen und durch seine Unterschrift zu bestätigen. Die Abrechnung ist bis spätestens 31. Januar des Folgejahres an die Geschäftsstelle der Deutschen Evangelischen Allianz einzureichen, damit sie entsprechend den geltenden handelsrechtlichen Vorschriften in die Bilanz der Deutschen Evangelischen Allianz eingearbeitet werden kann. Zusammen mit der Abrechnung ist außerdem eine Kopie des letzten Kontoauszuges vom Bankkonto als Nachweis des Geldbestandes zu übergeben.

II. Kassenordnung

Die nachfolgenden Mindestregelungen sind bindend für diejenigen örtlichen Allianzen, deren Konto auf die Deutsche Evangelische Allianz e.V. (Ortsgruppe x-dorf) lautet.

Für alle übrigen Gruppen wird die Einhaltung dieser Mindestregelungen aber auch sehr dringend empfohlen.

1. Die Zahlungsanweisung und die Auszahlung muss personell getrennt sein (zum Beispiel muss der Vorsitzende Rechnungen als sachlich richtig und anerkannt kennzeichnen, während der Kassierer die Zahlung tatsächlich tätigen und buchen kann).
2. Alle Einnahmen und Ausgaben sind in einem Kassenbuch, ggf. auch elektronisch, mit Hinweisen auf die entsprechenden Belege nach Einnahmen und Ausgaben und Einnahme- und Ausgabearten getrennt zeitnah zu führen.
3. Der Rechner oder Kassierer gibt regelmäßig Rechnungsberichte an die Vorstandsmitglieder oder an alle Mitglieder des Allianzkreises.
4. Die Zeitabstände der erforderlichen Rechnungsberichte können je nach Umfang der Geldgeschäfte variieren. Wir empfehlen bei einer Jahressumme von Einnahmen oder Ausgaben bis zu 10.000 € mindestens jährliche Berichte, ab 10.001 bis zu 25.000 € mindestens halbjährliche Berichte und bei mehr als 25.000 € vierteljährliche Berichte.



5. Nach Schluss eines Rechnungsjahres hat der Rechner oder Kassierer dem Allianzkreis die Jahresrechnung in Einnahme- und Ausgabepositionen vorzustellen. Der Allianzkreis stellt die Jahresrechnung fest und bittet fachlich dafür qualifizierte Mitglieder des Allianzkreises oder Dritte um die Prüfung der Jahresrechnung und Vorlage eines Prüfungsberichts für den Allianzkreis. Sofern die Jahresrechnung in die Bilanz der Deutschen Evangelischen Allianz übernommen wird (vgl. oben I. 3.), muss dies im Laufe des Monats Januar geschehen.
6. Der Allianzkreis beschließt nach Vorlage des Prüfberichts jährlich die Entlastung des Rechners oder des Kassierers und des Vorstands eines örtlichen Allianzkreises.
7. Über die Vorlage des Jahresrechnungsberichts, des Prüfberichts und die erteilte Entlastung wird ein Protokoll gefertigt.
8. Wie auch von anderen Protokollen der Allianzkreise und der Vorstände, erbittet die Geschäftsstelle der Deutschen Evangelischen Allianz eine Kopie des Protokolls (vgl. Leitfaden für die Arbeit vor Ort).

01. Juli 2019

Dr. Reinhardt Schink
Generalsekretär