



Informationsblatt

Kassenführung
der evangelischen
Posaunenchoräle

Januar 2002

Kassenführung der evangelischen Posaunenchöre

Zur Problemlage

Infolge personellen Wechsels in den Posaunenchören, Pfarrämtern, Kirchenvorständen und kirchlichen Verwaltungsstellen sind frühere Regelungen und Absprachen zum Teil nicht mehr bekannt. Bekanntgewordene Unregelmäßigkeiten im politischen und auch kirchlichen Bereich verschärfen die Dringlichkeit rechtlich eindeutiger und korrekter Verhaltensweisen. Deshalb werden die möglichen Formen der Kassenführung von Posaunenchören hier erneut benannt.

Warum führen Posaunenchöre eine eigene Kasse?

Posaunenchöre sind in der Regel Dienstgruppen der Kirchengemeinden wie andere Gruppen (Frauenkreis, Kindergottesdienstteam, Seniorenclub, Jugendkreise, Besuchsdienst usw.) auch, deren Finanzen ausschließlich über den Haushalt und die Kassenführung der Kirchengemeinde abgewickelt werden. Es gibt aber die historische Entwicklung, dass Posaunenchöre -manche bestanden schon vor Gründung des Posaunenchorverbandes (1921) - schon in der Zeit ihrer Zugehörigkeit zum Jungmännerbund oder CVJM eine eigene Kasse hatten. Dazu kommt, dass Posaunenchöre traditionell Gaben nicht nur über die Gabeneinnahmen der Kirchengemeinde, z.B. Spenden bei Trauungen oder Beerdigungen oder Kollekte bei Bläserkonzert, sondern auch durch direkte Zuwendung erhalten, z.B. beim Blasen am 1. Mai oder bei Geburtstagsständchen. Dabei gibt es auch gemischte Spenden (Getränke vor der Haustür und/oder Geld „Geht nachher gut essen!“ / „Für euren nächsten geselligen Abend“). Etliche Chöre erheben von den Mitgliedern Beiträge, um den Verbandsbeitrag zu bezahlen oder um für einen Ausflug oder für kleine Geschenke und Ehrungen anzusparen. Einnahmen entstehen eventuell auch durch Getränkeverkauf bei einem Fest oder bei einer Tombola zugunsten des Posaunenchores oder durch Verkauf einer Festschrift usw. In ländlichen Gebieten wird da und dort bei Beerdigungen geblasen, wofür die Chormitglieder zum Teil ihren Arbeitsplatz verlassen müssen, was von den Angehörigen mit einer Spende an den Chor honoriert wird.

Eine besondere Situation gegenüber anderen Gemeindegruppen ist auch dadurch gegeben, dass ein beachtlicher Teil des tatsächlichen Finanzbedarfs durch den persönlichen Ankauf der im Posaunenchor dann oft jahrzehntelang verwendeten Instrumente aufgebracht wird. Manche Familie hat dabei schon über 10.000,- Euro investiert. Ältere Bläser schätzen, dass sie schon 40 000 bis 50 000 km mit dem PKW zu Proben und Veranstaltungen gefahren sind, ohne dafür je einen Vergütungsanspruch angemeldet zu haben. So ist davon auszugehen, dass ein Großteil der tatsächlich entstehenden Unkosten ohnehin durch persönliches Engagement getragen wird. Hier geht es um die zahlenmäßig erfassbaren Gelder.

Eine eigene Kasse des Posaunenchores erleichterte bei den früheren Vorschriften zur Kassenführung der Kirchengemeinden, die keine Übertragbarkeit in das nächste Jahr vorsahen, die Bildung von Rückstellungen für einen beabsichtigten Instrumentenkauf oder eine Urlaubsfreizeit im nächsten Sommer. Vereinzelt ist auch ein gespanntes Verhältnis zum Pfarramt zum Wunsch nach finanzieller Selbständigkeit geführt.

Dies ging schon bis zum vereinzelt begründeten Misstrauen, ob alle dem Posaunenchor zugedachten Gaben tatsächlich für diesen verwendet werden. Umgekehrt gibt es da und dort ebenso vereinzelt die Vermutung, dass Posaunenchöre mit eigener Kasse Geld für unverhältnismäßig teure Fahrten oder Feste ausgeben. Es versteht sich von selbst, dass die letztgenannten menschlichen Unzulänglichkeiten nicht Grundlage für allgemeine rechtliche Regelungen sein können.

Zwei berechnete Erwartungen

Einerseits haben also Posaunenchöre, deren Dienst ehrenamtlich geschieht und deren Mitglieder, neben ihrer Zeit auch noch größere Summen nicht berechenbarer Geldmittel, insbesondere für PKW-Fahrten und Instrumente, einbringen, den verständlichen Wunsch nach eigener Verfügungsgewalt über zugedachte, selbst erbrachte oder „erwirtschaftete“ Finanzmittel. Auf der anderen Seite haben Pfarramt und Kirchenvorstand die Verantwortung für das gesamte Geldwesen in ihrem Bereich. Deshalb sind Lösungen zu suchen, die beiden Seiten gerecht werden. Es gibt für Posaunenchöre der Kirchengemeinden drei Gestaltungsmöglichkeiten ihres Kassenwesens und eine vierte für besonders gelagerte Situationen.

Die Normalform

Die einfachste und durchaus in vielen Chören praktizierte Form ist, dass alle Ein- und Ausgaben des Posaunenchores über die normale Kassenführung der Kirchengemeinde laufen. Gaben für den Posaunenchor werden direkt oder über die Gabenkasse - und parallel dazu durch Abkündigung im Gottesdienst - in der Kasse der Kirchengemeinde (Kirchpfleger / Verwaltungsstelle) vereinnahmt. Dort werden auch die jährlichen Zuwendungen der Kirchengemeinde aus regulären Haushaltsmitteln verwaltet. Umgekehrt werden aus der Kirchengemeindekasse alle Aufwendungen bezahlt: Mitgliedsbeitrag an den Verband, Kauf und Reparatur von Instrumenten und Noten, Auslagen für Fahrten, Fortbildungsmaßnahmen, auch für ein jährliches Fest des Posaunenchores mit Essen und Getränken (besonders, wenn dafür Gaben eingegangen waren), Zuschuss für einen Ausflug, eine Freizeit usw.

Es besteht ein gewisser Rechtsanspruch, dass ein Posaunenchor auch Auslagen „zur Pflege der Gemeinschaft und der Geselligkeit“ haben darf.

Bis zum Jahresende nicht verbrauchte Guthaben können nach Absprache entweder auf ein Sparbuch eingezahlt werden, oder es kann die Bereitstellung im nächsten Jahr vereinbart werden.

Dabei ist zu beachten, dass es nicht angeht, dass bei Finanzschwierigkeiten der Kirchengemeinde am Jahresende das Guthaben des Posaunenchores verwendet wird, um die Defizite anderer Haushaltsposten auszugleichen. In solchen Fällen muss in die Rechnung des neuen Jahres das Guthaben des Posaunenchores vorgetragen werden, selbst wenn der Kindergarten oder ein anderer Haushaltsposten mit ihrem Defizit ein Gesamtdefizit der Kirchengemeinde bewirkt haben.

Die eigene Kasse des Posaunenchores

Es ist möglich, dass der Posaunenchor eine eigene Kasse führt. Sie ist genaugenommen ein Unterkonto der Kasse der Kirchengemeinde. Voraussetzung ist, dass der Posaunenchor, der eine Dienstgruppe der Kirchengemeinde ist, eine geordnete Kassen- und Buchführung mit vollständigen Belegen hat und dass das Gesamtergebnis aller Einnahmen und Ausgaben - getrennt nach Ein- und Ausgaben - zum Jahresabschluss in die Rechnung der Kirchengemeinde übernommen wird. Besser noch: Es werden die Hauptposten in den Einnahmen und Ausgaben zusammenaddiert genannt, also z.B. Einnahmen Spenden, Eigenbeiträge der Mitglieder, Erlös aus Tombola und Fest, ... Ausgaben: Kauf und Reparatur von Instrumenten und Noten, Beiträge an Verband, Ausgaben für Fortbildung, für Feste und Geselligkeit.

Diese Kasse des Posaunenchores muss entweder in Verantwortung der Chorleitung (Chorobmann und Chorleiter) von einem Kassenwart geführt und von zwei bestellten Prüfern des Posaunenchores geprüft und das Prüfungsergebnis dem Pfarramt mitgeteilt werden, oder besser noch wird der Kirchpfleger, der für die Kassenführung der Kirchengemeinde verantwortlich ist, als Prüfer herangezogen. Die Regelung im Einzelnen sollte mit dem Kirchenvorstand vereinbart sein.

Der Hinweis, dass am Jahresende alle Einnahmen und Ausgaben im Ergebnis in die Jahresrechnung der Kirchengemeinde zu übernehmen seien, ist nicht so gemeint, dass jede restliche Mark dort abgeliefert werden müsse. Vielmehr ist dies ein Buchungsvorgang in der Jahresrechnung der Kirchengemeinde mit dem jeweiligen Gesamtergebnis aus dem Abschluss der Kasse des Posaunenchores sowohl in Einnahmen wie in Ausgaben, möglichst mit einigen zusammenfassenden Summen (z.B. Spenden insgesamt, Mitgliedsbeiträge, Reparaturen, Neanschaffungen, Pflege des Chorlebens, Abhebung von oder Zuführung zu den Rücklagen).

Die Mischform

Es ist auch eine Mischform möglich. Dann laufen die Gelder einerseits über Haushalt und Rechnung der Kirchengemeinde, also die veranschlagten Haushaltsmittel, Kollekten und die Gaben, die das Pfarramt erhält, bei den Einnahmen, und die Zahlung der Beiträge, der Kauf von Instrumenten und Noten, sowie die Reparaturen und ähnliches bei den Ausgaben. Der Posaunenchor hätte dann noch eine Sonderkasse, in der z.B. beim Blasen am 1. Mai oder unter dem Christbaum zugesteckte Gaben, bei einem Fest erlöste Getränkeverkauf- oder Tombola-Einnahmen oder die Eigenbeiträge der Bläser bei einer Chorfreizeit oder einer Fahrt zu einem Bläsertreffen geführt werden. In diesem Fall müsste diese Kasse, die einer Portokasse im Pfarramt oder einer Verfügungskasse (Handkasse) während einer Familienfreizeit vergleichbar wäre, vor Abschluss des Jahres mit vollständiger Einnahmen und Ausgabenliste und lückenlosen Belegen in die Kasse der Kirchengemeinde überführt werden. Sie erlaubt innerhalb des Rechnungswesens der Kirchengemeinde eine gewisse Beweglichkeit des Posaunenchores, z.B. beim Einkauf von Noten während eines auswärtigen Lehrgangs oder bei Auslagen während einer Fahrt oder Freizeit.

Bei dieser gemischten Kassenführung empfiehlt es sich, durch vorherige Absprachen festzulegen, welche Gelder nur in der Kasse und Rechnung der Kirchengemeinde vereinnahmt und verausgabt werden und welche über die „Handkasse“ des Posaunenchores laufen dürfen. Am Jahresschluss muss jedenfalls die Rechnung der Kirchengemeinde in diesem Bereich vollständig sein.

Die Sonderform der unabhängigen eigenen Kasse

gilt nur für Chöre, die rechtlich selbständig sind. Dabei ist bei Chören, die z.B. dem CVJM angehören (nicht selbständige Gruppierungen/Abteilungen des Ortsvereins). analog der oben geschilderten Möglichkeiten zu verfahren, wobei anstelle der Kirchengemeinde der jeweilige Verband oder die Gemeinschaft tritt, deren Mitglied der Chor ist.

Eine völlig eigene Kasse kann nur führen, wer die Rechtsform eines eigenen Vereines hat - eingetragen oder nicht. Dann muss die Gemeinnützigkeit selbst beantragt und alle drei Jahre erneuert werden und müssen alle Belege samt Prüfbescheiden den Finanzbehörden vorgelegt werden. Dies Verfahren ist sehr arbeitsaufwendig und nicht zu empfehlen.

Es ist zu beachten, dass hier auch alle rechtlichen und haftungsrelevanten Verantwortungen beim Posaunenchor und seiner Leitung liegen. Eine große Kenntnis von Verwaltungsvorschriften und von Vereins- und Steuerrecht ist vorauszusetzen, um böse Überraschungen, Nachforderungen und Bußgelder zu vermeiden.

Sonstige Hinweise:

Auch für Einnahmen sind, soweit dies möglich ist, gegengezeichnete Einnahmebelege nachzuweisen, notfalls ist durch Ersatzunterschrift die Richtigkeit des Betrages zu bestätigen.

Alle Spenden müssen abgekündigt und im Verkündbuch verzeichnet werden. Der weitere Weg des Geldes muss in jedem Fall eindeutig nachweisbar sein.

„Zuwendungsbestätigungen“ (früher: Spendenbescheinigungen) kann nur die Kirchengemeinde ausstellen, nicht der Posaunenchor.

Wird ein eigenes Konto bei einem Geldinstitut für den Posaunenchor angelegt, so ist dieses zu bezeichnen „Kirchengemeinde XY, Unterkonto Posaunenchor“.

Auf keinen Fall darf als Eigentümer des Kontos der/die Posaunenchorleiter/in oder Kassier genannt sein. Im Falle eines plötzlichen Todes würde sonst das Guthaben in die Erbmasse fallen und dem Posaunenchor entzogen sein.

Bei eigenem Konto ist die Zeichnungsberechtigung eindeutig zu klären und bei der Bank anzumelden.

Zeichnungsberechtigt können sein: Chorobmann, Chorleiter/in, Ortpfarrer/in, Kassier/in allein oder zusammen mit einer anderen Person.

Bei eigener Kontoführung ist zu erkunden, ob dieses Konto mit seinen Zinsen in den Freistellungsantrag der Kirchengemeinde einbezogen ist (zur Vermeidung der Zinsabschlagssteuer).

Hier sind eventuelle gesetzliche Änderungen zu beachten.

Nicht privat bezahlte Instrumente und andere wertvolle Anschaffungen (über 50 Euro) sind in jedem Fall zu inventarisieren. Sie sind in der Regel Eigentum der Kirchengemeinde.

In bestimmten Fällen kann eine Aufwandsentschädigung für nebenamtliche Tätigkeiten gezahlt werden, die steuerfrei ist (sog. Übungsleiterfreibetrag).

Dies betrifft z.B. Telefonkosten, Fahrtkostenersatz. Gebühren für die Teilnahme an einem Lehrgang, Verpflegungs- und Übernachtungszuschuss.

Wird auf den zustehenden Auslagenersatz verzichtet und dafür eine Zuwendungsbestätigung erbeten, so muss der Wert der Auslagen als Ausgabe verbucht und als Geldzuwendung vereinnahmt werden.

Wird bei einer Beerdigung der Ausfall der Arbeitszeit von den Angehörigen des/der Verstorbenen vergütet und an die Bläserinnen ausgezahlt, so ist dies kein „Unkostenersatz“, sondern muss versteuert werden - wie der entgangene Arbeitslohn hätte versteuert werden müssen.

Wenn neben der eigens geführten Kasse bereits ein eigenes Sparkonto (Sparbuch, Rücklagenkonto) des Posaunenchores existiert, so muss der Bestand, samt neu angesammelter Zinsen, im jährlichen Vermögensnachweis der Kirchengemeinde erscheinen, sonst wird das Sparkonto unversehens doch zur „Schwarzen Kasse“. Vermutlich haben einige Chöre hier noch einen „Bereinigungsbedarf“.

Auch bei einem Sparkonto ist zu beachten, dass das Konto nicht auf einen Privatnamen angelegt werden darf, sondern als ein Unterkonto der Kirchengemeinde erkennbar sein muss.

Etwaige Einzahlungen auf das Sparkonto (Rücklagen) werden im laufenden Rassenbuch des Posaunenchores als Ausgabe verbucht und dem Sparkonto gutgeschrieben. Dies gilt umgekehrt für Abhebungen.

Werden z.B. Instrumente gekauft und wird dafür Geld vom Sparbuch abgehoben, so ist die abgehobene Summe (z. B. 1000.- Euro) im laufenden Kassenbuch als Einnahme zu verzeichnen und dann hier der Rechnungsbetrag für die Instrumente (z. B. 1145.-Euro) als Ausgabe zu verbuchen.

Kassen der Bezirksführungen

Ein besonderer Fall ist es, wenn Bezirke (Bezirksführungen) eine eigene Kasse führen wollen. Grundsätzlich ist es erfreulich, wenn Dekanate den Bezirksführungen eine jährliche Summe für die Arbeit im Bezirk (Schulungen, Dekanatsposaunentag) zur Verfügung stellen. Für diesen Fall sind die obigen Ausführungen nicht gedacht. Kassengeschäfte der Bezirksführungen sollen mit allen Einzelvorgängen und Belegen in die Rechnung (und den Haushalt) der Dekanatsbezirke übernommen werden, also wirklich direkt innerhalb der dortigen Rechnung oder als Unterkonto des Dekanats bzw. der Gesamtkirchenverwaltung geführt werden. Soweit nicht geschehen, sollten hier ganz klare Absprachen mit den zuständigen Stellen getroffen werden. Natürlich ist auch hier nichts dagegen einzuwenden, wenn Bezirksführungen eine Art Handkasse, z.B. zur Abwicklung von Fortbildungsmaßnahmen, Auszahlung von Fahrtauslagen von Referenten usw., zugestanden wird. Aber alle Banküberweisungen sollten am besten vom Dekanat aus geschehen, und alle Belege müssen schließlich bei der Dekanatsrechnung vorliegen.

Nähere Informationen erhalten Sie bei:

Oliver Kreitz, Geschäftsführer des VEP-Bayern
Weiltinger Str. 15
90449 Nürnberg
Tel.: 0911-96778-12
Mail: oliver.kreitz@vep-bayern.de