

Leitfaden für Kassenverwalterinnen

kfd –Diözesanverband Freiburg



KATHOLISCHE
FRAUENGEMEINSCHAFT
DEUTSCHLANDS

Diözesanverband Freiburg

Grundsätzlich

Die Arbeit der kfd wird durch verschiedene Quellen finanziert:

- Mitgliedsbeitrag (von der Mitgliederversammlung für die Pfarrebene festgelegt unter Berücksichtigung der Beitragsanteile für den Diözesan- und Bundesverband)
- Unterstützung aus Mitteln der Kirchengemeinde (Haushaltsposten z.B. Frauenseelsorge, Zielgruppenpastoral, Erwachsenenarbeit)
- Zuschüsse des Bildungswerkes (*auf Antrag beim zuständigen örtlichen Bildungswerk*)
- Erträge von Veranstaltungen

Allgemeingültige Regelungen zur Erstattung von Kosten für ehrenamtliche Tätigkeit hat die Erzdiözese in den Rahmenrichtlinien für Ehrenamtliches Engagement in der Erzdiözese Freiburg veröffentlicht (<https://www.ebfr.de>)

Die Kassenverwalterin

- wird von der Mitgliederversammlung für 4 Jahre gewählt.
- gehört dem Vorstand an (Verbindung inhaltlicher Arbeit und Finanzen).
- darf nicht gleichzeitig das Amt der Vorsitzenden innehaben

Aufgaben:

- 1. Die Kassenverwalterin ist verantwortlich für die Umsetzung der Beschlüsse von Vorstand und Mitgliederversammlung in den finanziellen Angelegenheiten. Eine eigene Haftung ist bis auf den Tatbestand der eigenen Pflichtverletzung (Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit) nicht gegeben.**
- 2. Sie erstellt einen Rechenschaftsbericht und trägt diesen auf der jährlichen Mitgliederversammlung vor.** Voraussetzung ist, dass die Kasse durch die Kassenprüferinnen vorab geprüft wurde. Anschließend erfolgt die Entlastung des Vorstandes und damit auch der Kassenverwalterin durch die Mitgliederversammlung.
 - Zu beachten: Die beiden **Kassenprüferinnen** werden von der Versammlung für ein Jahr gewählt. Sie können nicht dem Vorstand angehören, müssen aber der Mitgliederversammlung angehören. Sie erhalten Einblick in die Unterlagen der Kassenverwalterin und müssen sich von

der ordnungsgemäßen Führung der Kasse (Belegwesen, Kontoführung etc.) überzeugen.

3. Führung eines Kassenbuchs

- Die Kassenverwalterin ist dazu verpflichtet, die Einnahmen und Ausgaben in einem Kassenbuch (klassisch in Papierform oder) am PC (Muster unter: <http://www.kfd-freiburg.de/html/finanzen845.html>) zu dokumentieren. Zu jeder Buchung muss ein **Beleg** vorliegen, der nummeriert der Buchung im Kassenbuch zuzuordnen ist.
- Die **Aufbewahrungsfrist** für die Belege beträgt 10 Jahre. Bei einem Wechsel der Kassenverwalterin findet eine Übergabe des Kassenbuches und der entsprechenden Belege statt.
- Eigenbelege (Beleg als Ersatz für eine Rechnung, Quittung, wenn diese nicht (mehr) vorliegt, oder nicht ausgestellt wurde, z.B. Einkauf auf dem Wochenmarkt) sind von der Vorsitzenden gegenzuzeichnen.

4. Führen eines kfd-Kontos

- Die kfd-Pfarrgruppe ist laut kfd-Diözesansatzung und kfd-Pfarrordnung eigenständig und kann somit ein eigenes Konto auf den Namen der kfd-Pfarrgruppe führen, z.B. kfd St. Agnes, Ortsname.
- Das Konto darf nicht auf den Namen der Kassenverwalterin lauten („Angelika Schmitt, kfd-Pfarrgruppe“), da es sonst dem Privatvermögen der Person zugeordnet wird.
- Als Bevollmächtigte sind die gewählte Vorsitzende und die Kassenverwalterin der kfd-Pfarrgruppe einzutragen.
- Ein Konto kann bei jeder Bank (vorzugsweise Volksbank oder Sparkasse) unter Vorlage folgender Unterlagen eröffnet werden:
 - kfd-Diözesansatzung und kfd-Pfarrordnung (erhältlich im kfd-Diözesanbüro)
 - Wahlprotokoll der Mitgliederversammlung, in der die Vorsitzende und Kassenverwalterin gewählt worden sind
 - ggf. Bestätigung über die Zugehörigkeit der kfd-Pfarrgruppe zum kfd-Diözesanverband (erhältlich im kfd-Diözesanbüro)
- Bei Auflösung einer kfd mit einem kfd-Konto fällt das nach Abzug aller Verbindlichkeiten verbleibende Vermögen an den Diözesanverband Freiburg, der es ausschließlich zur Unterstützung seiner sozialen Projekte „Frauen in Not“

und/oder „Kinderhilfe Bethlehem“ (s. kfd-Pfarrordnung §7 Auflösung) verwendet.

Bei Kündigungen sowie Auflösungen ist zudem die jährliche Kündigungsfrist des Bundesverbands am 15.11. zu beachten.

5. Abführen der jährlichen Beitragsanteile

- Die Rechnung des Bundesverbandes über den Beitrag für den Diözesanverband (z. Zt. 2,00€/Mitglied) und den Beitrag für den Bundesverband (z. Zt. 22,00€/Mitglied) sind von der Kassenverwalterin zeitnah einzuziehen und zu überweisen.
- Die Beiträge können (je nach Entscheidung des Vorstandes) entweder persönlich eingesammelt oder durch das SEPA-Lastschriftinzugsverfahren eingezogen werden.

Allgemeine Infos

1. Personenbezogene Auszahlungen

Unter personenbezogene Abrechnungen fallen u.a.:
Honorare von Referenten/innen, Geschenke an Personen,
Vergütungen an Dritte (z.B. Putzkräfte, Hausmeister...)

- Honorare, bzw. Vergütungen aller Art dürfen nicht bar ausbezahlt werden.
- Referenten*innen, die bei der Erzdiözese angestellt sind und deren Referententätigkeit Teil ihrer Aufgaben ist, bekommen kein Honorar. Ihre Tätigkeit muss innerhalb deren Arbeitszeit erfolgen.
- Selbstständig tätige Referenten*innen:
Rechnung der selbstständig Tätigen mit deren Steuernummer
- Übungsleiterpauschale für kreative und lehrende Tätigkeit:
Vergütung von Tätigkeiten Ehrenamtlicher, z.B. Gymnastikleiterin
 - ist bis zu 3.000,00 € im Jahr steuerfrei
 - jährlicher Antrag auf Anwendung des § 3 Nr. 26 Einkommensteuergesetz (EStG), in dem die Tätige bestätigt, nicht über den jährlichen Freibetrag zu kommen. Der Antrag verbleibt bei den Buchungsunterlagen der kfd-Pfarrgruppe und ist jährlich neu auszufüllen. Er kann an der kfd-Diözesanstelle angefordert werden.

- Generell sind keine Geschenke in Form von Bargeld möglich, allenfalls Gutscheine (gegen Beleg) oder Sachgeschenke (gegen Beleg).
- Der Richtwert für Geschenke anlässlich persönlicher Ereignisse, wie z.B. runde Geburtstage oder Verabschiedungen, beträgt 60,00€. Für Hauptamtliche darf der Wert 60,00€ nicht übersteigen. Der Name der Beschenkten/ des Beschenkten muss auf dem Beleg hinterlegt werden.
- Andere Geschenke (Aufmerksamkeiten) sollten 44,00€ im Monat nicht überschreiten.

2. Spenden

- Für Spenden an die Sozialen Projekte der kfd sollten die jährlich vom kfd-Diözesanbüro verschickten Überweisungsträger verwendet werden. Dies erleichtert die Zuordnung der Beträge erheblich. Bei online-Überweisungen sollte immer der Spendenzweck „FIN“ bzw. „BETH“ sowie die Spendenherkunft angegeben werden. Für diese Spenden stellt das kfd-Diözesanbüro Zuwendungsbescheinigungen zur Vorlage beim Finanzamt aus. Wenn diese gewünscht ist, bitte zusätzlich die Adresse der Spenderin angeben.
- Die kfd kann auf Pfarrebene KEINE eigenen Zuwendungsbescheinigungen ausstellen. Für Spenden bis zu 300,00€ an die kfd-Pfarrgruppe kann auf Basis einer Vorlage (erhältlich im kfd-Diözesanbüro) eine Bestätigung ausgestellt werden. Im Zusammenhang mit dem entsprechenden Kontoauszug bzw. Barkassenbeleg kann die Spende so beim Finanzamt steuerlich geltend gemacht werden. Bei Spenden über 300,00€ stellt das kfd-Diözesanbüro unter Angabe von Namen, Adresse und einem entsprechenden Nachweis Zuwendungsbescheinigungen aus.
- Spenden können nur in Form von Geldmitteln (keine Zeit- oder Sachspenden) geleistet werden.

3. GEMA-Verpflichtung bei öffentlichen Veranstaltungen

- Ist die kfd Veranstalterin und spielt Musikstücke (live oder vom Band) so ist sie grundsätzlich verpflichtet, GEMA-Gebühren zu entrichten. (Informationen unter: <http://www.gema.de>)
- kfd-Pfarrgruppen erhalten eine 20%ige Ermäßigung bei der GEMA. (Folgende Kunden-Nr. ist anzugeben: RV/16aNr. 1(4))

- Die Gebühren sind zu entrichten an die GEMA (= Gesellschaft für musikalische Aufführungs- und mechanische Vervielfältigungsrechte, Berlin.)
- Ob Eintritt zu der Veranstaltung (z.B. meditatives Tanzen) verlangt wird, oder nicht, ist unerheblich
 - Entscheidend ist, dass die Veranstaltung offen ausgeschrieben ist und sich nicht im internen Kreis abspielt (Ausnahme: Gottesdienste)
- Der Antrag ist spätestens 10 Tage nach der Veranstaltung zu stellen, am besten aber bereits im Vorfeld, die Angaben zur Musikfolge müssen dann nachgereicht werden.

Leitfragen: Liegt GEMA-Pflicht vor?

- a) Ist der Künstler/die Künstlerin länger als 70 Jahre tot? – Keine GEMA-Pflicht!
- b) Handelt es sich um ein Jubiläum oder eine öffentliche Veranstaltung? – GEMA-Pflicht! – jedoch beachten, ob nicht a) zutrifft!
- c) Fasnetsveranstaltung? – GEMA-Pflicht (jedoch beachten, ob nicht a) zutrifft!

4. Vorführrechte

Ein Überspielen des/der ausgeliehenen Video/DVD oder das Kopieren von CDs und DVDs auch zu privaten Zwecken ist durch das Urheberrecht untersagt. Ebenso ist die öffentliche Vorführung (etwa in der Pfarrgruppe) von Medien unzulässig, die mit dem Recht zur privaten Nutzung ausgeliehen (Videotheken) oder gekauft wurden (Fachhandel). Das Urheberrecht verbietet zudem den Einsatz von aufgezeichneten Fernsehsendungen in der Bildungsarbeit.

In der Mediathek der Erzdiözese (<http://www.mediathek-freiburg.de>) können Medien kostenfrei (gegen Übernahme der Rücksendekosten) entliehen werden oder stehen als Online-Download zur Verfügung. Für diese Filme wurden von der Erzdiözese die sogenannten V+Ö-Rechte erworben, die den Verleih und den öffentlichen, nicht-gewerblichen Einsatz der Medien beinhalten.

Eine größere Auswahl an Medien mit V+Ö-Rechten kann über das Katholische Filmwerk (<http://www.filmwerk.de>) gegen eine geringe Gebühr bezogen werden.

5. Text-, Bilder- und Liedrechte

Grundsätzlich sind alle urheberrechtlich geschützt, auch dann, wenn auf das Urheberrecht nicht ausdrücklich hingewiesen wurde.

Texte und Lieder (z.B. aus dem Internet) können für den eigenen Gebrauch genutzt, aber ohne Nutzungsrecht nicht für eigene Publikationen verwendet werden.

Die Schutzdauer endet 70 Jahre nach dem Tod des Komponisten, bzw. Textdichters. Nach Ablauf dieser Frist ist eine Vervielfältigung ohne Entgelt möglich.

Beispiel Liedblatt:

Ein Rahmenvertrag der Diözesen ermöglicht eine gebührenfreie Nutzung von Liedern für ein Gottesdienstliedheft oder kirchlichen Veranstaltungen gottesdienstähnlicher Art zum einmaligen Gebrauch mit max. 8 Seiten. Das Heft kann aber mit den Liedern nicht im Internet veröffentlicht werden.

Bilder aus dem Internet können nur verwendet werden, wenn das Nutzungsrecht erteilt wurde. Es gibt einige Bilderdatenbanken, die kostenlos oder gegen eine geringe Gebühr Bilder zum Downloaden anbieten. Zu beachten sind die AGBs der jeweiligen Datenbank. In der Regel muss der Name des Besitzers genannt werden.

Eine gute Auswahl an Bildern zur kostenfreien Nutzung gibt es unter:

www.pfarreibriefservice.de

6. Versicherung

Über einen Rahmenvertrag der Erzdiözese Freiburg sind alle, die sich ehrenamtlich in der Erzdiözese Freiburg engagieren oder Veranstaltungen im Rahmen gemeindlicher Räumlichkeiten besuchen, durch die Erzdiözese Freiburg abgesichert. Dies betrifft auch die Wege zu den Veranstaltungen. Auf der folgenden Seite sind Ansprechpartner*innen der Firma *Ecclesia* aufgelistet, die die Sammelversicherung der Erzdiözese verwaltet.

Erzbischöfliches Ordinariat

Ansprechpartnerin im Erzbischöflichen Ordinariat Referat Banken und Versicherungen 	Beate Behrens		Telefon: +49 (0) 761 2188-350 Fax: +49 (0) 761 2188-76 350 E-Mail: beate.behrens@ordinariat-freiburg.de oder versicherungen@ordinariat-freiburg.de
---	------------------	---	--

Vertrag

Allgemeine Fragen / Ergänzender Versicherungs- schutz (Bauleistung u.ä.) 	Sascha Kluge		Telefon: +49 (0) 5231 603-267 Fax: +49 (0) 5231 603-60267 E-Mail: sascha.kluge@ecclesia-gruppe.de
--	-----------------	---	--

Schaden

Sachschäden (Gebäude/ Inventar/Elektronik) 	Nicole Alberti- Roski		Telefon: +49 (0) 5231 603-6770 Fax: +49 (0) 5231 603-606770 E-Mail: nicole.alberti-roski@ecclesia-gruppe.de
Haftpflicht- und Unfall- schäden 	Daniela Werning		Telefon: +49 (0) 5231 603-585 Fax: +49 (0) 5231 603-60585 E-Mail: daniela.werning@ecclesia-gruppe.de
Vermögensschäden 	Nicole Bruehlheide		Telefon: +49 (0) 5231 603-6218 Fax: +49 (0) 5231 603-606218 E-Mail: nicole.bruehlheide@ecclesia-gruppe.de
Dienstreise-Fahrzeug und KFZ-Schäden 	Florian Gerloff		Telefon: +49 (0) 5231 603-6937 Fax: +49 (0) 5231 603-606937 E-Mail: florian.gerloff@ecclesia-gruppe.de

Schadennotruf

Für neue große / eilige Schäden (z.B. im Falle eines großen Brandereignisses) steht Ihnen der Schadennotruf der Ecclesia zur Verfügung. Unter der Rufnummer +49 (0) 5231 – 603-0 können Sie die Ecclesia an 365 Tagen im Jahr erreichen und außerhalb der Bürozeiten eine Nachricht hinterlassen oder sich mit der Notfall Assistance verbinden lassen.

09.07.2024, Ulla Mandel/Theresa Lennartz