



## Formen der Finanzverwaltung einer Ortsallianz der Ev. Allianz in Deutschland

Die folgenden Informationen sind allgemeiner Art und stellen keine Rechtsberatung dar. Es wurden alle Anstrengungen unternommen, um die Richtigkeit zu gewährleisten. Wir weisen darauf hin, dass die bereitgestellten Informationen eine Rechtsberatung nicht ersetzen.

### A) Rechtliche Gestaltung

Selbst wenn in vielen Ortsallianzen wenige Geldgeschäfte getätigt werden, bedarf es doch einer transparenten Ordnung, in welcher Weise diese gestaltet werden. Die Finanzbeziehungen der Ortsallianz zur Evangelischen Allianz in Deutschland (EAD) bedürfen einer solchen Klarheit. Deshalb bittet die EAD die Ortsallianzen, die nachfolgenden Grundsätze zu bedenken und zu beachten, getreu dem biblischen Motto aus 1. Korinther 4,2: „Von Verwaltern verlangt man vor allem, dass sie zuverlässig sind“.

Wir empfehlen für eine transparente, geregelte und rechtlich sichere Form, eine der vier nachfolgenden Optionen zu wählen:

#### **1) Nicht-rechtsfähiger Verein (auch „nicht eingetragener Verein“)**

Kurz: Mit einer Satzung beantragt die Ortsallianz beim Finanzamt die Gemeinnützigkeit. Sie wird dabei nicht im Vereinsregister registriert.

Diese Organisationsform empfehlen wir aus steuerrechtlichen Gründen seit vielen Jahren. Wir bitten ausdrücklich darum, sich selbständig über Vor- und Nachteile zu informieren.

#### Vorteil bei Anerkennung der Gemeinnützigkeit durch das Finanzamt

- Die Ortsallianz kann selbst steuerlich relevante Zuwendungsbestätigungen ausstellen
- Die Ortsallianz ist von der Abgeltungssteuer befreit.
- Ein Konto kann für die Ortsallianz erstellt werden. Gegebenenfalls lässt sich eine kostenlose Kontenführung bei einer Bank erreichen.
- Mindestmitgliederzahl nur zwei volljährige Personen im Gegensatz zum eingetragenen Verein (mindestens 3 Personen bei der Gründung zur Eintragung mindestens 7 Personen)

#### To Do

- Eine Satzung erstellen: Die Vorlage „Mustersatzung“ steht auf der Website zur Verfügung oder kann über die Geschäftsstelle zur Verfügung gestellt werden. Die Förderzwecke müssen in der Satzung präzise<sup>1</sup> bezeichnet werden.
- Die Satzung mit mind. 2 volljährigen Personen beschließen und ein Protokoll darüber erstellen.
- Zur Prüfung, ob die in der Mustersatzung benannte Empfangskörperschaft "Evangelische Allianz in Deutschland e.V." als steuerbegünstigt anerkannt ist, muss ein Nachweis des Freistellungsbescheides erbracht werden. Diesen Freistellungsbescheid gibt es ebenfalls bei der EAD-Geschäftsstelle.

---

<sup>1</sup> entsprechend den Formulierungen in § 52 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 bis 26 der Abgabenordnung (AO)

- Die folgenden Unterlagen müssen an das örtliche Finanzamt gesandt werden:
  - Anschreiben
  - Die Satzung der Ortsallianz
  - Freistellungsbescheides von der Ev. Allianz Deutschland e.V.
  - Gründungsprotokoll mit Namen der Personen, Unterschrift und der dort beschlossenen Satzungsfassung

Im Anschluss müsste ein Bescheid nach § 60a Abs. 1 Abgabenordnung (AO) über die gesonderte Feststellung der Einhaltung der satzungsmäßigen Voraussetzungen nach den §§ 51, 59, 60 und 61 AO zukommen, mit dem wiederum ein Bankkonto eröffnet werden kann.

## **2) Rechtsfähiger Verein (auch „eingetragener Verein“)**

Die Ortsallianz organisiert sich als rechtsfähiger Verein im Rahmen des Bürgerlichen Rechts und des Vereinsrechts. Dann ist sie rechtlich eigenständig, kann im Vereinsregister eingetragen werden und handelt wie selbstständige Vereine. Die Gemeinnützigkeit muss ebenfalls beim Finanzamt beantragt werden.

Die Zugehörigkeit zur Evangelischen Allianz in Deutschland sollte dann in der Vereinssatzung geregelt werden, auch die Unterstützung der Arbeit der Evangelischen Allianz Deutschland bis hin zur Verfügung, dass eventuelles Vermögen bei der Auflösung des Vereins der Evangelischen Allianz Deutschland e.V. zukommt.

## **3) Innerhalb einer Gemeinde oder selbstständigem Werk**

Die Arbeit Ortsallianz erfolgt ohne gesonderte Organisation innerhalb einer bestehenden örtlichen Gemeinde 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) Ohne gesonderte Organisation**

Die Arbeit der Ortsallianz erfolgt ohne gesonderte Organisation. Die Finanzen werden über ein gesondertes Bankkonto abgewickelt, das auf die Evangelische Allianz Deutschland e. V., „Ortsgruppe XYZ“ lautet. Dann sind die Finanzen der Ortsallianz der Evangelischen Allianz Deutschland 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 Einnahme-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 Evangelischen Allianz Deutschland einzureichen, damit sie entsprechend den geltenden handelsrechtlichen Vorschriften in die Bilanz der Evangelischen Allianz Deutschland eingearbeitet werden kann. Zusammen mit der Abrechnung ist außerdem eine Kopie des letzten Kontoauszuges vom Bankkonto als Nachweis des Geldbestandes zu übergeben.

## B) Kassenordnung

Die nachfolgenden Mindestregelungen sind bindend für diejenigen Ortsallianzen, deren Konto auf die Evangelische Allianz Deutschland e.V. (Ortsgruppe XYZ) lautet (siehe oben unter **Nr. 4**). Für alle übrigen Gruppen wird die Einhaltung dieser Mindestregelungen aber auch 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 Kassierer gibt regelmäßig Rechnungsberichte an die Vorstandsmitglieder oder an alle Mitglieder der Ortsallianz.
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 der Ortsallianz die Jahresrechnung in Einnahme- und Ausgabepositionen vorzustellen. Die Ortsallianz stellt die Jahresrechnung fest und bittet fachlich dafür qualifizierte Mitglieder der Ortsallianz oder Dritte um die Prüfung der Jahresrechnung und Vorlage eines Prüfungsberichts für die Ortsallianz.
6. Sofern die Jahresrechnung in die Bilanz der Evangelischen Allianz Deutschland e.V. übernommen wird (vgl. oben I. 3.), muss dies im Laufe des Monats Januar geschehen.
7. Die Ortsallianz beschließt nach Vorlage des Prüfberichts jährlich die Entlastung des Kassierers und des Vorstands einer Ortsallianz.
8. Über die Vorlage des Jahresrechnungsberichts, des Prüfberichts und die erteilte Entlastung wird ein Protokoll gefertigt.
9. Wie auch von anderen Protokollen der Ortsallianz, erbittet die Geschäftsstelle der Evangelischen Allianz Deutschland eine Kopie des Protokolls zur Archivierung.

Bad Blankenburg, 20.09.2023

Dr. Reinhardt Schink  
Mitglied des Vorstands

Fabian Backhaus  
Referent für Ortsallianzen