ekhn 2030

Gemeindeleben vor Ort gestalten



Kollektenwesen

für (neu) fusionierte Gemeinden und Gesamtkirchengemeinden

Inhalt

Einführung	2
Rechtlicher Rahmen: Was gibt es zu beachten?	2
Ausgestaltungsoptionen: Was ist möglich?	3
Praktische Umsetzung: Wie kann es gelingen?	3
Beispiele aus der Praxis: Wie kann es umgesetzt werden?	4
Empfehlungen: Was kann man aus der Fundraising-Praxis lernen?	4

Regionalbüro Vernetzte Beratung ekhn2030

Einführung

Mit der Fusion von Gemeinden im Nachbarschaftsraum oder der Bildung einer Gesamtkirchengemeinde verändert sich auch das Kollektenwesen. Es stellen sich organisatorisch-praktische Fragen der Umsetzung. Zugleich gilt es, gesetzliche Vorgaben zu berücksichtigen, die sich beispielsweise aus dem Kirchengesetz über Kollekten, Spenden und Sammlungen (Kollektenordnung – KollO) ergeben. Auf beide Aspekte will das vorliegende Merkblatt eingehen. Es ergänzt damit die „Handreichung zur Kollektenordnung und Kollektenverwaltungsordnung“.

Rechtlicher Rahmen: Was gibt es zu beachten?



Fusionierte Gemeinden und Gesamtkirchengemeinden teilen eine Vielzahl von gesetzlichen Bestimmungen, so auch für das Kollektenwesen:

- Bei Kollekten sind verbindliche Kollekten, Wahlpflichtkollekten und freie Kollekten zu unterscheiden: Verbindliche Kollekten müssen für den von der Kirchensynode vorgegebenen Zweck eingesammelt werden. Bei Wahlpflichtkollekten wählt der (Gesamt-)Kirchenvorstand einen Zweck aus, für den in der eigenen (Gesamt-)Kirchengemeinde gesammelt wird. Bei freien Kollekten beschließt der (Gesamt-)Kirchenvorstand eigenständig über die Zweckbestimmung der Kollekten.
- In beiden Rechtsformen hat die (Gesamt-)Kirchengemeinde eine*n Kollektenbeauftragte*n, die/der für die ordnungsgemäße Verwaltung der Kollekten, Spenden und Sammlungen verantwortlich ist.
- In beiden Rechtsformen gibt es grundsätzlich nur ein Konto für die Einnahme und Weiterleitung der Kollekten, Spenden und die Einnahmen von Sammlungen. Ortskirchengemeinden können keine eigenen Konten mehr unterhalten.
- Kollekten, die für die Ursprungsgemeinden gesammelt wurden, werden mit einer Zweckbestimmung versehen, die nicht geändert werden kann.
- Nach Inkrafttreten der Rechtsform muss ein neues gemeinsames Kollektenkonto errichtet werden. Bei einer Gesamtkirchengemeinde empfiehlt sich die Neuanlage eines Kontos. Eine fusionierte Gemeinde kann als Rechtsnachfolgerin eines der bestehenden Konten weiter nutzen. Die nicht mehr benötigten Konten müssen zeitnah aufgelöst werden.
- Das Kollektenkonto ist bei einem inländischen Kreditinstitut zu führen und trägt den Namen „Kollektenkonto der Evangelischen (Gesamt-)Kirchengemeinde“ unter Zusatz des Namens der (Gesamt-)Kirchengemeinde.
- Kollekten haben prinzipiell ihre Zweckbestimmung in der neuen (Gesamt-)Kirchengemeinde. Der (Gesamt-)Kirchenvorstand ist jedoch frei darüber zu entscheiden, für lokale Zwecke an verschiedenen Orten innerhalb der (Gesamt-)Kirchengemeinde zu sammeln. Diese so gesammelten Kollekten erhalten eine Zweckbindung und können Ortsausschüssen zur Verfügung gestellt werden. Aufgrund der entstehenden Komplexität der Kollektenbuchführung sollte hiervon nur ausnahmsweise Gebrauch gemacht werden.
- Zweckgebundene Kollekten für die Kirchengemeinde sind einer Kollektenrücklage zuzuführen. Der Ausweis unterschiedlicher Zweckbindungen kann buchhalterisch erfolgen.
- Grundsätzlich sollen freie Kollekten (wie auch Spenden) zeitnah, d. h. innerhalb von zwei Kalenderjahren nach Zufluss, verausgabt werden, soweit sie nicht nach ihrer Zweckbestimmung für einen längeren Zeithorizont ausgelegt sind (z.B. Baumaßnahmen, Orgeln etc.). Verbindliche Kollekten sind unverzüglich an die weiterbearbeitenden Stellen/Institutionen abzuführen.
- Das Kollektenkonto ist ein Durchlaufskonto. Kollektenmittel werden von dort aus in den Haushalt verbucht. Von dort aus werden wiederum Zahlungen getätigt.
- Ein Förderkreis ist, im Gegensatz zu einem Förderverein, der den Status eines eingetragenen Vereins (e.V.) hat, eine unselbständige Einrichtung einer Kirchengemeinde und kann kein eigenes Konto haben. Die Verantwortung für alle Tätigkeiten und alle Mittel liegen allein beim (Gesamt-)Kirchenvorstand. Alle eingenommenen Spenden oder Erlöse gehören in den Haushalt und stehen zur alleinigen Verfügung des (Gesamt-)Kirchenvorstands, der darin nur durch evtl. Zweckbestimmungen der Spenden seitens der Geber beschränkt ist.

Ausgestaltungsoptionen: Was ist möglich?

- Wenn in einem Nachbarschaftsraum sonntags mehrere Gottesdienste gefeiert werden, können allein aus praktischen Gründen die Kollekten nicht von einer Person gezählt und eingesammelt werden. Daher kann der/dem Kollektenbeauftragten ein Unterstützungsteam zur Seite gestellt werden. Dies sollte jedoch nicht dazu führen, dass getrennte Kollektenverwaltungen für Gemeindeteile bzw. Ortskirchengemeinden fortgeführt werden. Die Transparenz und Vollständigkeit der Buchführung muss gewahrt bleiben.
- Ein*e Gemeindesekretär*in kann die Funktion der/des Kollektenbeauftragten im Rahmen ihres/seines Dienstes übertragen werden – allerdings nicht unvergütet (sondern bei Erhöhung des Stundenkontingents oder Herausnahme anderer Aufgaben aus der Stellenbeschreibung, ggf. höheren Eingruppierung).
- Die Bareinzahlung der Kollekte kann auch von anderen Personen als der/dem Kollektenbeauftragten übernommen werden.



- In der Regel gilt: ein gemeinsames Kollektenkonto für die (Gesamt-)Kirchengemeinde. Bei konkretem Bedarf kann das Kollektenkonto um ein Spendenkonto ergänzt werden. Diese Ausnahme bedarf einer kirchenaufsichtlichen Genehmigung seitens der Kirchenverwaltung (Kontakt: Referat Finanzrecht, Steuern und Versicherungen, Herr Kanert, Tel. 06151/405-397, E-Mail: lutz.kanert@ekhn.de).
- Keiner Genehmigung bedürfen Paypal-Konten zur Einnahme von Spenden über die Spendenplattform Twingle. Sie sind der Finanzbuchhaltung und der Kirchenverwaltung aber anzuzeigen. Die Kirchenverwaltung kann weitere Vorgaben im Zusammenhang mit der Nutzung von Paypal-Konten erlassen. Die Paypal-Konten dürfen jedoch nicht für Zahlungen verwendet werden. Eingegangene Spenden sind zeitnah auf das Kollektenkonto zu überführen.
- Bei kleinteilig formulierten Kollektenzwecken (z.B. Kollekte für die Jugendarbeit in einem einzelnen Gemeindeteil) ist zu bedenken, dass dadurch die Haushaltsdarstellung komplexer wird und die Handlungsspielräume für das Leitungsorgan eingeschränkt werden.

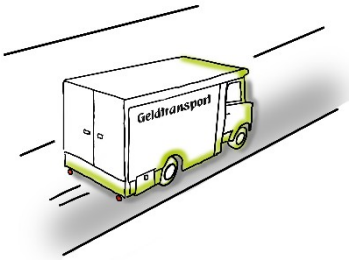
Praktische Umsetzung: Wie kann es gelingen?

- Die Kollekte wird direkt nach dem Gottesdienst von Kollektenzähler*innen in der Kirche oder Sakristei gezählt – in der Regel von Mitgliedern oder Beauftragten des Kirchenvorstandes. Ist dies nicht möglich, zählt der/die Leiter*in des Gottesdienstes zusammen mit einem Mitglied der Kirchengemeinde bzw. Gottesdienstgemeinde die Kollekte (§ 11 Abs. 2 KollO). Es gilt das Vier-Augen-Prinzip. Wenn keine zweite Person vor Ort zum Zählen bereit ist, könnte die Pfarrperson das Geld in einem verschlossenen Behältnis ins Gemeindebüro bringen, wo es dann später von zwei Personen gezählt wird.
- Der gezählte Betrag ist nachrichtlich, beispielsweise per E-Mail, an das Gemeindebüro bzw. die/den Kollektenbeauftragte*n zu übermitteln, damit eine Weitergabe der Kollektenhöhe an die Gemeindeglieder möglich ist. Es muss immer einen Beleg für eine Kollekte geben, der nachweist, an welchem Datum wie viel Kollekte für welchen Zweck gesammelt wurde und wer gezählt hat. Die Kollekte ist so bald wie möglich der/dem Kollektenbeauftragten bzw. dem Gemeindebüro zur weiteren Bearbeitung zu überbringen.
- Wenn nicht anders möglich, können Kollektenzähler*innen die Barkollekte separat vom eigenen Geld (z. B. in einem Umschlag) nach dem Zählen mit nach Hause nehmen. Dabei ist wichtig, dass mit einem Beleg in dem Heft „Kirchliche Statistik II“ am jeweiligen Gottesdienstort zu vermerken ist, wer welchen Betrag mitgenommen hat. Auch hier ist dafür zu sorgen, dass die Kollekte der/dem Kollektenbeauftragten überbracht wird.
- Die Kollekte kann in einem sicher zu verschließenden (Stahl-)Schrank in der Kirche deponiert und später der/dem Kollektenbeauftragten zugeleitet werden.
- In einem nächsten Schritt bietet es sich an, die in der (Gesamt-)Kirchengemeinde gesammelten Kollekten im gemeinsamen Gemeindebüro zu sammeln, um die Anzahl der Einzahlungsvorgänge zu verringern.
- Die Kollekte ist in bar auf das Kollektenkonto einzuzahlen. Es lohnt sich, bei den Banken in der Region nachzufragen, ob sie dies gebührenfrei für die (Gesamt-)Kirchengemeinde anbieten. Ansonsten sind die Gebühren aus dem Haushalt zu tragen.

- WICHTIG: Nicht erlaubt ist es, dass die Kollekte auf das eigene Privatkonto eingezahlt und dann auf das Kollektenkonto überwiesen wird!

Beispiele aus der Praxis: Wie kann es umgesetzt werden?

- Beispiel 1: Ein Hausmeister fährt wöchentlich herum und sammelt die Kollekten aus verschlossenen Tresoren/Schränken in der Kirche oder im Gemeindehaus ein. Er bringt sie in das gemeinsame Büro. Dort übernimmt ein*e Verwaltungsangestellte*r die Einzahlung auf das Kollektenkonto. Durch die neue Rechtsform haben sich seine Aufgaben verändert und er war bereit, diese neue Aufgabe als Teil seines Dienstes zu übernehmen.



- Beispiel 2: In den jeweiligen Gemeindebezirken haben sich Haupt- und Ehrenamtliche gefunden, die die Kollekten zeitnah in das Gemeindebüro bringen. Im Gemeindebüro hängt eine Liste, auf der abgehakt wird, welche Kollekte da ist. In regelmäßigen Abständen holt die/der Kollektenbeauftragte das Geld im Gemeindebüro ab und zahlt das Geld ein. Zur Vereinfachung wurden für alle Gottesdienststätten einheitliche Kollektenzettel zum Ausfüllen erstellt.
- Beispiel 3: Die Kollekten werden nach einem vorgegebenen Zeitplan z. B. durch die/den Küster*in im Gemeindebüro abgegeben. Dort gibt es eine*n Verwaltungsangestellte*n, die/der für das Themengebiet Kollekten und Spenden zuständig ist. Sie/er bringt das Geld zur Bank und unterstützt die/den ehrenamtliche*n Kollektenbeauftragte*n bei der elektronischen Führung der Kollektenkasse.

Empfehlungen: Was kann man aus der Fundraising-Praxis lernen?

- Sammeln Sie Kollekten für ein klares, attraktives Ziel. So wird für die Gebenden klar, wofür ihre Kollekte verwendet wird, beispielsweise für die Konfirmandenarbeit oder noch konkreter: z. B. für die Unterstützung der nächsten Konfifahrt ans Ysselmeer. Und seien Sie dabei gern konkret: Wie viele Mittel werden benötigt? Für wen? Wofür? Ein solcher Zweck kann ebenso auf einen Gemeindeteil / eine Ortskirchengemeinde ausgerichtet sein, beispielsweise die Dachsanierung einer einzelnen Kirche, und zugleich von der (Gesamt-)Kirchengemeinde als Ganzes getragen werden. Kollekten, die lediglich für allgemeine gemeindliche Zwecke gesammelt werden, haben meist vergleichsweise geringe Zugkraft. Man muss sich aber gleichzeitig überlegen, dass jede Konkretisierung die Zwecke mehrt und damit die Buchführung aufwendiger macht. Bei großen Kollekten ist das dagegen sinnvoll.
- Erzählen Sie eine überzeugende Geschichte zur Kollekte. So erhalten Kollekten eine emotionale Strahlkraft, die sich durch abstrakte Zahlen und rationale Argumente nicht entfalten kann. Erzählen Sie beispielsweise mit einer kleinen Geschichte, was das Ysselmeer für Konfis so besonders macht, welche Erfahrungen sie dort machen können und was sie persönlich damit verbinden.
- Pflegen Sie Beziehungen. Fundraising im Allgemeinen und Kollekten im Besonderen sind Mittel der Beziehungspflege. Sie enden jedoch nicht im Akt des Gebens, sondern sind eingebunden in zumeist langfristige Beziehungen und Bindungen. Sie helfen zum einen, diese zu vertiefen, zum anderen wachsen persönliche Beziehungen durch Wertschätzung, Bestätigung und (kleine) Gesten des Miteinanders.

Impressum

Herausgeberin
Kirchenverwaltung der EKHN

Verantwortlich
Regionalbüro Vernetzte Beratung ekhn2030 in Zusammenarbeit mit dem Referat Finanzrecht, Steuern und Versicherungen

Redaktion
Dr. Johannes Geng, Annerose Petry

Layout und Grafik
Axel Conrad

Autor:innen
Dr. Johannes Geng, Lutz Kanert, Annerose Petry

Stand 9.11.2026