

Kirchliches Amtsblatt des Bistums Aachen



193

Nr. 7, 95. Jahrgang

Aachen, 1. Juli 2025

Inhalt	Seite
Bischöfliche Verlautbarungen	
Nr. 88 – Ordnung zur Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen.....	193
Nr. 89 – Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen.....	196
Nr. 90 – Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichts 1. Instanz für die Diözese Aachen.....	199
Bekanntmachungen des Generalvikariates	
Nr. 91 – Caritas-Sonntag 2025.....	200
Kirchliche Nachrichten	
Nr. 92 – Personalchronik.....	200
Nr. 93 – Pontifikalhandlungen.....	202

Bischöfliche Verlautbarungen

Nr. 88

Ordnung zur Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen

Präambel

Das Vermögen der Kirchengemeinden in der Diözese Aachen wird grundsätzlich von den Kirchenvorständen verwaltet, ebenso das Vermögen in den Kirchengemeinden. Eine Ausnahme bildet das sog. Treuhandvermögen. Dies ist kein Vermögen, welches der Kirchenvorstand verwaltet.

Die vorliegende Ordnung enthält die verbindlichen Vorgaben für die Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen. Sie wird ergänzt durch die Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen und durch die Ausführungsbestimmungen zum Einsatz von caritativen/seelsorglichen Mitteln in der Diözese Aachen in ihren jeweils gültigen Fassungen.

§ 1

Verpflichtung zur Führung des Treuhandbuches

(1) Alle Geistlichen, die aufgrund ihrer amtlichen Eigenschaft Treuhandgelder gemäß der Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen verwalten, sind zur Führung eines eigenen Treuhandbuches verpflichtet.

(2) Das Treuhandbuch ist sorgfältig und gewissenhaft zu führen.

(3) Der Verwalter des Treuhandvermögens kann eine Person seines Vertrauens schriftlich mit der Buchführung des Treuhandbuches beauftragen. Trotz Beauftragung trägt er weiterhin die Verantwortung für die vorschriftsmäßige Führung des Treuhandbuches und die Richtigkeit der Aufzeichnungen.

§ 2

Formelle Bestimmungen

- (1) Das Treuhandbuch muss über das BGV-Treuhandkassentool geführt werden.
- (2) Für die Buchführung gilt:
- a. Das Rechnungsjahr ist das Kalenderjahr.
 - b. Sämtliche Einnahmen sind belegmäßig nachzuweisen.
 - c. Sämtliche Ausgaben sind belegmäßig nachzuweisen. Für Ausgaben, für die keine üblichen Ausgabenbelege (Barquittungen bzw. Rechnungen) vorliegen, ist ein Eigenbeleg anzufertigen. Außerdem sind Ausgaben ab 5.000 Euro mit dem Jahresabschluss näher zu erläutern.
 - d. Auch zu den Einnahmen müssen Eigenbelege für die jeweilige Einnahme erstellt und den Buchungsunterlagen hinzugefügt werden. Die Einnahmen- und Ausgabenbelege sind zu nummerieren und in der entsprechenden Reihenfolge abzuheften sowie zeitnah in der Buchführung zu erfassen. Die laufende Nummer des Buchungsbeleges, ist bei der Buchung im BGV-Treuhandkassentool als Beleg-Nr. zu erfassen.
 - e. Bei der Unterstützung bedürftiger Personen, deren Namen aus seelsorglichen Gründen nicht genannt werden soll, kann auf einen Empfangsbeleg sowie auf die Namhaftmachung des Begünstigten verzichtet werden. Im Treuhandbuch ist in diesem Fall „N.N.“ zu vermerken.
 - f. Die nachträgliche Veränderung einer Eintragung auf dem Buchungsbeleg oder einer Buchung im BGV-Treuhandkassentool, die den ursprünglichen Inhalt unkenntlich macht, ist nicht gestattet. Auch eine Vornahme von Änderungen, deren Beschaffenheit es ungewiss lässt, ob sie ursprünglich oder erst später gemacht worden sind, ist nicht zulässig. Eine fehlerhafte Buchung ist aus Gründen der Klarheit und Übersichtlichkeit offen, im Wege einer Stornobuchung, rückgängig zu machen.
 - g. Es ist vollständig und zweifelsfrei anzugeben, auf welchen Konten die Treuhandgelder angelegt sind und wo ein etwaiger Bargeldbestand aufbewahrt wird. Die Konten sind einzurichten vom Kirchenvorstand mit der Bezeichnung:
„Katholische Kirchengemeinde St., Treuhandvermögen des kanonischen Pfarrers“
 - h. Die Aufzeichnungen müssen so genau und übersichtlich erfolgen, dass eine Zweckbindung der Einnahmen und deren zweckentsprechende Verwendung stets zuverlässig aus der Buchhaltung und dem Jahresabschluss nachvollzogen werden können.
 - i. Eine Abstimmung zwischen dem Buchbestand (Endsaldo WJ Buchungsjournal) des BGV-Treuhandkassentools und dem Gesamtistbestand (alle Bestände der Geldkonten und der Barkasse) ist in regelmäßigen Abständen vorzunehmen. Bei möglichen Differenzen sind die Buchungen im BGV-Treuhandkassentool mit den Einnahmen und Ausgaben auf den Konten der Treuhandkasse bzw. die Buchungen für Bareinnahmen und -ausgaben mit den Barkassenbelegen abzugleichen. Ist eine Klärung nicht möglich, ist eine buchmäßige Bereinigung vorzunehmen. Kassenplusbeträge sind in der Buchhaltung in „Einnahme“, Kassenminusbeträge in „Ausgabe“ zu erfassen.
- (3) Für die Führung des BGV-Treuhandkassentools gilt zusätzlich:
- a. Die Buchungen müssen lückenlos und vollständig erfolgen. Alle Änderungen sind kenntlich zu machen und müssen jederzeit nachvollziehbar sein. Korrekturen sind nur mittels Stornobuchungen möglich.
 - b. Jede Einnahme und Ausgabe ist in der Buchführung mit dem Buchungsdatum, einer laufende Buchungsnummer, dem Betrag und dem Sachzweck (Buchungstext) und der Beleg-Nr. auszuweisen.

§ 3

Aufbewahrung des Treuhandbuches und der Belege

- (1) Die Kontoauszüge für Girokonten und Sparbücher sowie die Belege über die Einnahmen und Ausgaben sind fortlaufend chronologisch und der Buchungsnummer entsprechend zu ordnen und abzuheften. Sie müssen 10 Jahre aufbewahrt werden.
- (2) Am Ende eines Rechnungsjahres ist für den Jahresabschluss das Buchungsjournal auszuwerten. Die Auswertung kann sowohl digital gespeichert als auch physisch aufbewahrt werden. Die Aufbewahrungszeit beträgt 50 Jahre. Bei digitaler Aufbewahrung ist sicherzustellen, dass der Datenträger reproduzierbar bleibt.

§ 4

Wechsel in der Verantwortlichkeit für die Verwaltung des Treuhandvermögens

- (1) Bei Wechsel in der Verantwortung für die Verwaltung des Treuhandvermögens ist eine Abstimmung zwischen dem Buchbestand und dem Gesamtistbestand gem. § 2 Abs. 2 i. dieser Ordnung zwingend vorzunehmen.
- (2) Die Abstimmung ist auf dem Formular „Bestandsaufnahme des Treuhandvermögens bei Wechsel in der Verantwortlichkeit“ zu dokumentieren. Eine Durchschrift des Bestandsaufnahmeformulars ist an das Bischöfliche Generalvikariat, Abteilung 4.2 „Vermögen Kirchengemeinden“, zu senden.
- (3) Dem Nachfolger ist der ausgewiesene Bestand des Treuhandvermögens zu übergeben. Ebenso sind die aktuellen Kontoauszüge und die Belege der letzten 10 Jahre sowie das gesamte Treuhandvermögen zu übergeben.

§ 5

Abwicklung der Treuhandgelder über eine Barkasse

- (1) Über die Barkasse des Treuhandvermögens dürfen lediglich Ausgaben bis maximal 500,00 Euro getätigt werden. Darüber hinausgehende Beträge müssen unbar per Überweisung vom Treuhandkonto vorgenommen werden.
- (2) Die Einnahmen und Ausgaben der Treuhandgelder, die in bar abgewickelt werden, sind anhand eines Quittungsbeleges nachzuweisen.
- (3) Zur Abstimmung der Barkasse ist darauf zu achten, dass sämtliche Einnahmen und Ausgaben im BGV-Treuhandkassentool erfasst sind.
- (4) Der im BGV-Treuhandkassentool (Geldkonto: Barkasse) ausgewiesene Barkassenbestand muss identisch mit dem tatsächlichen Bargeldbestand sein.
- (5) In regelmäßigen Abständen ist eine Abstimmung zwischen Barkassenbestand laut BGV-Treuhandkassentool und tatsächlichem Geldbestand vorzunehmen. Für die Buchführung gilt Kassensturzfähigkeit, d. h. die Buchungsaufzeichnungen der Barkasse müssen so geführt werden, dass der SOLL-Bestand (laut Buchführung des BGV-Treuhandkassentools) mit dem IST-Bestand (Bargeldbestand zum Zeitpunkt des Kassensturzes) verglichen und abgestimmt werden kann. Eine regelmäßige Kassenprüfung durch Nachzählen ist unerlässlich. Der Kassenbestand darf nicht negativ sein.
- (6) Geldumlagen, z.B. vom Girokonto an die Barkasse oder von der Barkasse an das Girokonto, sind in jedem Fall im BGV-Treuhandkassentool als durchlaufende Gelder in „Einnahme“ und „Ausgabe“ buchhalterisch zu erfassen.
- (7) Die Vorschusskasse der Kirchenkasse, die ggfs. im Pfarrbüro geführt wird, ist getrennt von der Treuhandkasse zu verwalten. Dies gilt sowohl bei der buchhalterischen Erfassung der Einnahmen und Ausgaben als auch für die Aufbewahrung der Geldmittel.

§ 6

Sicherheit/Aufbewahrung

- (1) Der rechtmäßige Verwalter des Treuhandvermögens hat nach versicherungstechnischen Vorgaben für die Sicherheit der Geldbestände zu sorgen.
- (2) Die Kassenbestände sind für Dritte unzugänglich an einem abschließbaren Ort aufzubewahren.

§ 7

Überwachung und Prüfung des Treuhandbuches

- (1) Der rechtmäßige Verwalter des Treuhandvermögens hat jährlich die Unterlagen des Treuhandvermögens auf Ordnungsmäßigkeit und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und die Prüfung mit Hilfe des Formulars „Jahresabschluss des Treuhandvermögens“ zu dokumentieren. In dieses Formular hat er die zum 31. Dezember eines Rechnungsjahres vorhandenen Bestände der Geldkonten (Giro-/Sparkonten, Sparbriefe etc.) und des Bargeldbestandes der Treuhandkasse aufzunehmen. Außerdem ist der im Buchungsjournal des BGV-Treuhandkassentools nachgewiesene Endsaldo des Wirtschaftsjahres (WJ) festzuhalten.
- (2) Die gewissenhafte Verwaltung des Treuhandvermögens wird im Auftrag des Bischofs durch die Revisoren und Revisorinnen des Bischöflichen Generalvikariates (Abteilung 4.2 „Vermögen Kirchengemeinden“) überwacht. Daher ist das Formular „Jahresabschluss des Treuhandvermögens“, eine Kopie des letzten Kontoauszuges der Geldkonten der Treuhandkasse, das Kassenzählprotokoll für die Barkasse sowie ein Ausdruck der Summen- und Saldenliste und des Buchungsjournals des entsprechenden Rechnungsjahres jeweils bis zum 28. Februar des Folgejahres dem Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung 4.2 „Vermögen Kirchengemeinden“, unaufgefordert vorzulegen. Außerdem ist gem. § 3 Abs. 4 der Ordnung über die Verwaltung des Treuhandver-

mögens in der Diözese Aachen bei Überschreitung des Maximalbestandes des Treuhandvermögens der Zeit- und Abbauplan für eine zeitnahe, zweckentsprechende Verwendung der überschüssigen Mittel zur Genehmigung einzureichen.

(3) Alle Unterlagen des Treuhandvermögens einschließlich der Buchhaltung des BGV-Treuhandkassentools sind dem Diözesanbischof bzw. seinem Beauftragten anlässlich der bischöflichen Visitation bzw. der Realienvisitation und den Revisoren und Revisorinnen des Bischöflichen Generalvikariates anlässlich einer Kassenprüfung zur Prüfung vorzulegen.

§ 8

Inkrafttreten

Diese Ordnung tritt am 1. Juli 2025 in Kraft. Gleichzeitig wird die Ordnung zur Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen vom 24. August 2020 aufgehoben.

Aachen, 12. Juni 2025

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Nr. 89

Ordnung über die Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen

Präambel

Das Vermögen der Kirchengemeinden in der Diözese Aachen wird grundsätzlich von den Kirchenvorständen verwaltet, ebenso das Vermögen in den Kirchengemeinden. Eine Ausnahme bildet das sog. Treuhandvermögen. Dieses ist kein Vermögen, welches der Kirchenvorstand verwaltet.

Die vorliegende Ordnung enthält die verbindlichen Vorgaben für die Verwaltung dieses Treuhandvermögens. Sie wird ergänzt durch die Ordnung zur Führung des Treuhandbuches und durch die Ausführungsbestimmungen zum Einsatz von caritativen/seelsorglichen Mitteln in der Diözese Aachen in ihren jeweils gültigen Fassungen.

§ 1

Geltungsbereich

Diese Ordnung gilt für alle Kirchengemeinden und in analoger Weise – soweit möglich – für alle dem Bischof von Aachen in der Vermögensverwaltung unterstehenden juristischen Personen in der Diözese Aachen.

§ 2

Treuhandvermögen

(1) Als Treuhandvermögen werden zeitliche Güter einschließlich vermögenswerter Rechte bezeichnet, die eine (physische oder juristische) Person (sog. Treugeber) einer anderen (sog. Treuhänder) zur Verwaltung überträgt. Der Treuhänder hat den Willen des Treugebers zur Verwendung des Treuhandvermögens auf das Sorgfältigste zu erfüllen (c. 1267 § 3 i.V.m. c. 1300 CIC). Hierbei handelt es sich um Geldzuwendungen oder andere Vermögenswerte, die einem Pfarrer für fromme (c.1302 § 1 CIC), insbesondere für caritative und seelsorgliche Zwecke in amtlicher Eigenschaft zur persönlichen Verfügung überlassen werden und nicht zur Vermögensverwaltung der katholischen Kirchengemeinde gehören. Hierzu zählen auch Geldzuwendungen oder andere Vermögenswerte, die anderen Seelsorgern/Seelsorgerinnen in der Pfarrei treuhänderisch übereignet wurden. Sie führen keine eigene Treuhandkasse.

(2) Der Pfarrer kann die Verwaltung des Treuhandvermögens ganz oder teilweise auf eine Person seines Vertrauens delegieren. Die Delegation ist im Rahmen einer Beauftragung schriftlich vorzunehmen. Eine Ausgabenbeschränkung der Höhe oder dem Grunde nach ist möglich. Auch bei der Delegation behält der Pfarrer die Letztverantwortlichkeit über die Verwaltung der Mittel.

(3) Für die Annahme sonstiger Vermögenswerte ist vor der Annahme die schriftliche Genehmigung im Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung „Vermögen Kirchengemeinden“, zu beantragen.

(4) Geldzuwendungen sind nur dann als Treuhandvermögen zu behandeln, wenn eindeutig feststeht, dass sie auf ausdrückliches Verlangen des Schenkenden vom Empfänger im Rahmen seiner amtlichen Eigenschaft persönlich ihrem Zweck zugeführt werden sollen. Bei Zweifeln darüber, ob es sich um Treuhandvermögen i.S. dieser Treuhandordnung (siehe § 2 Abs. 1) handelt, ist zunächst Rücksprache mit dem Treugeber zu halten. Ist

dies nicht möglich, ist Einvernehmen mit dem Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung „Vermögen Kirchengemeinden“, herzustellen. Kann das Einvernehmen nicht hergestellt werden, entscheidet der Ortsordinarius abschließend.

(5) Der vom Bischof bestellte Pfarrer einer Pfarrei und jeder, der rechtlich dessen Stellung einnimmt, verwaltet eine Treuhandkasse, die der Verwaltung durch den Kirchenvorstand entzogen ist. Bei der Führung einer Pfarrei gemäß c. 517 § 1 CIC ist im Rahmen des Aufgabenverteilungsplanes die Zuständigkeit für die Verwaltung des Treuhandvermögens eindeutig schriftlich festzulegen.

(6) Der Empfänger des Treuhandvermögens ist Treuhänder. Er leitet es an die Treuhandkasse weiter.

(7) Nicht zum Treuhandvermögen gehören Vermögenswerte, die zu anderen als den in § 2 Abs. 1 genannten Zwecken gegeben werden, insbesondere solche aus Stiftungen, Erbschaften, Vermächtnissen, Spenden und Kollekten für die Zwecke der Kirchengemeinde. Ebenfalls nicht zum Treuhandvermögen gehören Vermögenswerte,

- a) die der Kirchengemeinde als juristischer Person zugedacht sind,
- b) aus Sammlungen und Kollekten für pfarrliche, diözesane und überdiözesane Zwecke,
- c) Erträge aus Opferstöcken und Kerzenopfergelder, sofern der Kirchenvorstand keinen Beschluss über die Weitergabe der Erträge an das Treuhandvermögen gefasst hat,
- d) für Förderprojekte der Kirchengemeinde,
- e) für Bau- und Instandhaltungsarbeiten der Kirchengebäude und sonstiger Immobilien der Kirchengemeinde,
- f) für das Inventar und Mobiliar der Kirchengebäude und sonstiger Immobilien der Kirchengemeinde,
- g) für die Anschaffung und Instandhaltung von Organen, Fenstern und Paramenten,
- h) Stolgebühren, Messstiftungen und Schenkungen mit der Auflage einer jährlichen Messfeier,
- i) die hinsichtlich ihrer Verwendung der Beschlussfassung des Kirchenvorstandes unterliegen.

Bleibt die Intention des Gebers unklar, ist zuvor das Bischöfliche Generalvikariat, Abteilung „Vermögen Kirchengemeinden“, um Genehmigung anzugehen.

(8) Die in § 2 Abs. 7 genannten Zuwendungen sind den kirchengemeindlichen Mitteln zuzuführen und unterliegen der Vermögensverwaltung des Kirchenvorstandes.

(9) Wünscht der Treugeber bei Mitteln, die nach § 2 Abs. 7 dieser Ordnung nicht dem Treuhandvermögen zuzuordnen sind, die persönliche Verwendung seiner Geldgabe(n) durch den Pfarrer, hat sich dieser die Annahme und Verwaltung als Treuhandvermögen im Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung „Vermögen Kirchengemeinden“ genehmigen zu lassen.

(10) Zuwendungen von mehr als 5.000 Euro im Einzelfall sind dem Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung „Vermögen Kirchengemeinden“ gem. c. 1302 § 1 CIC schriftlich anzuzeigen.

(11) Das Treuhandvermögen ist unter Einhaltung seiner Zweckbestimmung (vgl. c. 1267 § 3 CIC) zeitnah¹ seiner Verwendung zuzuführen. Es darf nur mit Blick auf einen konkreten Verwendungszweck temporär angesammelt werden.

(12) Das Treuhandvermögen ist ausschließlich für fromme Zwecke innerhalb der Pfarrei, für die sie gegeben wurden, zu verwenden. In Ausnahmefällen können, sofern der Geber eine Mittelverwendung auch außerhalb der Pfarrei verfügt oder ihr zugestimmt hat, auch außerpfarrliche fromme Zwecke, insbesondere die der Caritas, gefördert werden.

§ 3

Verwendung des Treuhandvermögens

(1) Eine Änderung des vom Treugeber bestimmten Zweckes ist nur mit dessen Zustimmung bzw. – sofern der Treugeber nicht mehr befragt werden kann – mit ausdrücklicher Genehmigung des Bischöflichen Generalvikariates möglich. Hierzu ist ein Antrag an die Abteilung „Vermögen Kirchengemeinden“ zu stellen.

(2) Das Treuhandvermögen darf nicht verwendet werden, um Dritten (hierzu gehört auch die Kirchengemeinde bzw. der Kirchengemeindeverband) ein Darlehen zu gewähren. Weiterhin darf es weder beliehen noch verpfändet werden.

(3) Das Treuhandvermögen darf den Betrag von 10,00 Euro pro Gemeindemitglied nicht überschreiten (Maximalbestand). Die Anzahl der Gemeindemitglieder je Kirchengemeinde entspricht der Katholikenzahl vom 06.06.2020, die durch das Bischöfliche Generalvikariat bei der Festsetzung der Schlüsselzuweisung berücksichtigt wurde. Diese wird bis zum 31.12.2024 für die Bestimmung des Maximalbetrages des Treuhandvermögens festgeschrieben. Eine Überprüfung der Katholikenzahlen erfolgt im Dreijahresrhythmus und wird jeweils durch die Abteilung „Vermögen Kirchengemeinden“ zu gegebener Zeit vorgenommen. Im Sinne einer

Übergangsregelung gilt bis zum 31.12.2024 Folgendes: Sollte sich durch die Pro-Kopf-Pauschale i.H. v. 10,00 Euro pro Gemeindemitglied eine Absenkung des Maximalbestandes des Treuhandvermögens gegenüber der Regelung der bis zum 31.12.2020 gültigen Ordnung zur Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen (Kirchlicher Anzeiger für die Diözese Aachen vom 1. November 2018, Nr. 137, S. 307 ff.) ergeben, so bleibt für diese Kirchengemeinde die bisherige Maximalgrenze weiterhin bestehen. Voraussetzung ist, dass die zum 31.12.2019 bestehende örtliche Struktur der Verwaltung der Treuhandkasse/n unverändert bleibt.

(4) Wird beim Jahresabschluss der Treuhandkasse festgestellt, dass der Maximalbestand des Treuhandvermögens gem. § 3 Abs. 3 dieser Ordnung überschritten ist, ist ein Zeit- und Abbauplan für eine zeitnahe, zweckentsprechende Verwendung der überschüssigen Mittel zu erarbeiten. Dieser ist der Abteilung „Vermögen Kirchengemeinden“ zur Genehmigung vorzulegen.

(5) Für die Verwendung der Mittel entsprechend des genehmigten Maßnahmenplanes besteht eine Frist von drei Jahren. Die Umsetzung wird von der Abteilung „Vermögen Kirchengemeinden“ überwacht.

Sofern eine zweckentsprechende Verwendung gemäß des genehmigten Zeit- und Abbauplans auch nach zweimaliger Aufforderung durch die Abteilung „Vermögen Kirchengemeinden“ vom Treuhänder nicht geschieht, kann der Ortsordinarius einen anderen Treuhänder bestimmen.

§ 4

Zuwendungsbestätigung

Für Spenden, die nach dem Spenderwillen dem Treuhandvermögen zugeführt werden müssen, können steuerabzugsfähige Zuwendungsbestätigungen nur dann ausgestellt werden, wenn die Spende nachweislich zuvor über die Kirchenkasse als Kasse der Körperschaft des öffentlichen Rechts in „Einnahme und Ausgabe“ erfasst wurde.

§ 5

Treuhandbuch

Alle Verwalter des Treuhandvermögens sind zur sorgfältigen und gewissenhaften Führung eines Treuhandbuches verpflichtet. Hinsichtlich der Führung des Treuhandbuches ist die Ordnung zur Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen in der jeweils gültigen Fassung zu beachten. Sofern mit der Buchführung eine andere Person auf bestimmte Zeit schriftlich beauftragt ist, trägt die nach § 1 Abs. 1 der Ordnung zur Führung eines Treuhandbuches in der Diözese Aachen verpflichtete Person dennoch die Verantwortung für die ordnungsgemäßen Eintragungen.

§ 6

Treuhandkonto

(1) Das Treuhandvermögen ist auf ein eigens dafür eingerichtetes und als solches zweifelsfrei erkennbares Treuhandkonto einzuzahlen. Der Kirchenvorstand richtet das Treuhandkonto auf den Namen der Kirchengemeinde mit der Bezeichnung „Katholische Kirchengemeinde St.“, Treuhandvermögen des kanonischen Pfarrers“ ein. Verfügungsberechtigt ist der Verwalter des Treuhandvermögens gem. § 2 Abs. 5 dieser Ordnung.

(2) Das treuhänderische Vermögen ist sicher anzulegen und nicht beleihbar (vgl. c. 1302 § 2 CIC).

(3) Das Treuhandvermögen darf nicht auf ein Privatkonto eingezahlt werden. Es muss vom Privatvermögen des Treuhänders getrennt verwaltet werden.

(4) Das Treuhandkonto ist ausschließlich auf Guthabenbasis zu führen.

§ 7

Prüfung

(1) Jährlich ist ein vom rechtmäßigen Verwalter des Treuhandvermögens mit Datum und Unterschrift zu versehender Rechnungsabschluss zu erstellen, der Auskunft über die zweckmäßige Verwendung, die ordnungsgemäße Weiterleitung und den Bestand des Treuhandvermögens gibt.

(2) Die Prüfung der ordnungsgemäßen Verwaltung und Verwendung des Treuhandvermögens ist Sache des Ortsordinarius (vgl. c. 1302 § 1 CIC). Zuständig ist das Bischöfliche Generalvikariat, Abteilung „Vermögen Kirchengemeinden“.

(3) Die Unterlagen zur Verwaltung des Treuhandvermögens sind dem Diözesanbischof bzw. seinem Beauftragten anlässlich der bischöflichen Visitation bzw. der Realienvisitation und den Revisorinnen und Revisoren des Bischöflichen Generalvikariates anlässlich einer Kassenprüfung zur Prüfung vorzulegen.

§ 8**Wechsel in der Verantwortung für die Verwaltung des Treuhandvermögens**

Bei Wechsel in der Verantwortung für die Verwaltung des Treuhandvermögens ist das Treuhandbuch ordnungsgemäß abzuschließen und dem Nachfolger mit dem ausgewiesenen Bestand des Treuhandvermögens zu übergeben. Hierüber ist ein schriftliches Übergabeprotokoll in zweifacher Ausfertigung anzufertigen, zu den pfarrlichen Akten zu nehmen und dem Bischöflichen Generalvikariat, Abteilung „Vermögen Kirchengemeinden“, zur Kenntnisnahme zu übergeben.

§ 9**Vorgehensweise bei der Aufhebung und Vereinigung von Pfarreien**

(1) Mit dem Datum der Aufhebung und Vereinigung werden die Treuhandvermögen der bisherigen Pfarreien zusammengeführt und vom verantwortlichen Pfarrer (gem. § 2 Abs. 5) der vereinigten Pfarrei verwaltet. Hierbei ist die Ordnung zur Führung des Treuhandbuches in der Diözese Aachen in der jeweils gültigen Fassung zu berücksichtigen.

(2) Bei einer Zusammenführung sind besondere bisherige Zweckbestimmungen zu beachten und beizubehalten.

(3) Die ab dem Datum der Vereinigung eingehenden Geldgaben sind, wenn nicht vom Geber ausdrücklich anders bestimmt, grundsätzlich für die vereinigte Pfarrei bestimmt.

§ 10**Inkrafttreten**

Diese Ordnung tritt am 1. Juli 2025 in Kraft. Gleichzeitig wird die Ordnung zur Verwaltung des Treuhandvermögens in der Diözese Aachen vom 20. August 2020 aufgehoben.

Aachen, 12. Juni 2025

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

¹ Eine zeitnahe Verwendung ist gegeben, wenn die Mittel im Sinne der Abgabenordnung § 55 Abs. 1 Nr. 5 spätestens in den auf den Zufluss folgenden zwei Kalender- oder Wirtschaftsjahren für die Zweckbestimmung verwendet werden.

Nr. 90**Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichts 1. Instanz für die Diözese Aachen**

Die Besetzung des Kirchlichen Arbeitsgerichts 1. Instanz für die Diözese Aachen (KA 2024, Nr. 74) ändert sich wie folgt:

Herr Ralf Wolters, stellvertretender Vorsitzender des Kirchlichen Arbeitsgerichts der Diözese Aachen, ist zum 30. Juni 2025 von seinem Amt zurückgetreten.

Nach Anhörung des Vermögensrates, des Diözesancaritasverbandes und des Vorstandes der diözesanen Arbeitsgemeinschaft der Mitarbeitervertretungen in der Diözese Aachen sowie der Mitarbeiterseite der Regional-KODA Nordrhein-Westfalen hat der Bischof von Aachen gem. § 19 der Kirchlichen Arbeitsgerichtsordnung (KAGO) in Verbindung mit § 3 des Dekrets über die Errichtung des Kirchlichen Arbeitsgerichts 1. Instanz für die Diözese Aachen am 4. Juni 2025

Herrn Dr. jur. Andy Ruzik zum stellvertretenden Vorsitzenden des Kirchlichen Arbeitsgerichts 1. Instanz für die Diözese Aachen

ernannt und zwar mit Wirkung ab dem 1. Juli 2025 für die Dauer der laufenden Amtszeit bis zum 30. November 2025.

Aachen, 11. Juni 2025

+ Dr. Helmut Dieser
Bischof von Aachen

Bekanntmachungen des Generalvikariates

Nr. 91 Caritas-Sonntag 2025

Auch 2025 regt der Caritasverband für das Bistum Aachen an, den Caritas-Sonntag in besonderer Weise zu begehen.

„Da kann ja jeder kommen. Caritas öffnet Türen.“ So lautet das Motto der Caritas-Jahreskampagne 2025 des Deutschen Caritasverbandes. Unter diesem Motto steht auch der Caritas-Sonntag am 21. September 2025.

Unter dem Motto „Da kann ja jeder kommen. Caritas öffnet Türen.“ setzt die diesjährige Caritas-Jahreskampagne ein deutliches Zeichen für Offenheit, für Zugehörigkeit – und gegen Ausgrenzung. Das Anliegen: Wir wollen deutlich machen, dass Nächstenliebe keine Schranken kennt, dass Türen offenstehen – für Menschen in Armut, in Einsamkeit, mit Fluchterfahrung, für alle, die an die Ränder gedrängt werden. Und dass Kirche und Caritas gemeinsam Verantwortung übernehmen, Räume öffnen und Haltung zeigen.

Wir laden Sie herzlich ein, das Kampagnemotto in Ihre pastorale und caritative Arbeit vor Ort einzubinden. Nutzen Sie Materialien, thematisieren Sie das Motto in Gottesdiensten oder Aktionen, zeigen Sie mit kleinen oder großen Gesten: Unsere Tür steht offen – für jeden.

Auf der Homepage des Caritasverbandes für das Bistum Aachen finden Sie eine Arbeitshilfe zum Caritassonntag. Darin enthalten sind Vorschläge, Ideen und Aktionen, mit denen Sie am 21. September 2025 den Caritas-Sonntag gestalten können. Auch ein Gottesdienstbaustein ist dort abrufbar. Weitere Informationen zur Caritas Jahreskampagne und eine Übersicht über Materialien zur Jahreskampagne finden Sie unter www.caritas-ac.de/jahreskampagne.

Die Caritas-Kollekte zum Caritas-Sonntag ist eine Möglichkeit, Menschen in Not zu helfen oder Projekte vor Ort zu unterstützen. Die Caritas im Bistum Aachen lädt ein, sich an der Caritas-Kollekte zum Caritas-Sonntag zu beteiligen. Der bei der Kollekte eingegangene Geldbetrag bleibt in voller Höhe bei den jeweiligen Pfarrgemeinden für die Caritas-Arbeit vor Ort.

Weitere Informationen und Mustervorlagen finden Sie auf der jeweiligen Homepage der Regionalen Caritasverbände sowie beim Caritasverband für das Bistum Aachen unter www.caritas-ac.de/sammlungen.

Für Rückfragen steht im Caritasverband für das Bistum Aachen Christian Heidrich unter der Tel. 0241/431-227, Mail: cheidrich@caritas-ac.de zur Verfügung.

Kirchliche Nachrichten

Nr. 92 Personalchronik

Unser Bischof Helmut hat entpflichtet am:

- | | |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8. Mai 2025 | Pfarrer Heinz Intrau von seinem Auftrag als Pfarrvikar der Pfarrei Christus unser Friede in Herzogenrath-Kohlscheid, mit Wirkung vom 1. Juni 2025; |
| 8. Mai 2025 | Diakon Achim Voiß von seinem Auftrag als Diakon mit Zivilberuf in der Pfarrei St. Marien, Baesweiler, im Pastoralen Raum Baesweiler, mit Wirkung zum 30. Juni 2025. |

Unser Bischof Helmut hat ernannt am:

8. Mai 2025 Pfarrer Heinz Intrau, unbeschadet seiner weiteren Ämter und Dienste, zum Pfarradministrator der Pfarrei Christus unser Friede in Herzogenrath-Kohlscheid, mit Wirkung vom 1. Juni 2025;
12. Mai 2025 Pfarrer Andreas Bühner, unbeschadet seiner bisherigen Ämter und Dienste, zum Moderator der Seelsorge der Pfarrei St. Augustinus, Krefeld-Oppum im Pastoralen Raum Krefeld-Meerbusch, mit Wirkung vom 1. Juni 2025, befristet bis zum 31. Dezember 2025;
16. Mai 2025 Propst Dr. Thomas Eicker zum Regionalvikar der Region Kempen-Viersen und aufgrund seines Amtes als Regionalvikar zum Mitglied des Diözesanpriesterrates, mit Wirkung vom 16. Mai 2025, befristet bis zum 31. Dezember 2027;
22. Mai 2025 Neupriester René Streitenbürger als Kaplan in den Pfarreien St. Kornelius, Aachen-Kornelimünster, St. Hubertus, Roetgen, St. Antonius, Roetgen-Rott, St. Anna, Aachen-Walheim, St. Josef, Aachen-Schmithof-Sief, Christus unsere Einheit, Aachen-Lichtenbusch, St. Rochus, Aachen-Oberforstbach, St. Mariä Schmerzhafte Mutter, Aachen-Hahn und St. Brigida, Stolberg-Venwegen, alle im Pastoralen Raum Aachen-Kornelimünster/Roetgen, mit Wirkung vom 7. Juni 2025.

Unser Bischof Helmut hat verlängert am:

8. Mai 2025 Pfarrer Martin Ndubuisi Eluke seinen Auftrag zur Mitarbeit in der Seelsorge in den Pfarreien St. Lukas, Düren, St. Joachim und St. Peter, Düren, St. Arnold, Düren-Arnoldweiler, St. Martin, Düren-Derichsweiler, St. Michael, Düren-Echtz, Herz Jesu, Düren-Hoven, St. Mariä Himmelfahrt, Düren-Mariaweiler, St. Peter, Düren-Merken, St. Martin, Düren-Birgel, St. Johannes Evangelist, Düren-Gürzenich, St. Michael, Düren-Lendersdorf und St. Nikolaus, Düren-Rölsdorf, alle im Pastoralen Raum Düren, befristet bis zum 30. Juni 2027;
8. Mai 2025 P. Binu John OIC seinen Auftrag zur Mitarbeit in der Seelsorge in den Pfarreien St. Cornelius und Peter, Dülken, St. Remigius, Viersen und St. Clemens, Süchteln, alle im Pastoralen Raum Viersen, befristet bis zum 30. Juni 2030;
8. Mai 2025 Pfarrer Roman Horodetskyj seinen Auftrag zur Mitarbeit in der Seelsorge in den Pfarreien St. Klemens, Heimbach, St. Dionysius, Heimbach-Vlatten, St. Martin, Heimbach-Hergarten, St. Nikolaus, Heimbach-Hausen, St. Johann Baptist, Nideggen, St. Clemens, Nideggen-Berg, St. Hubert, Nideggen-Schmidt, Heilige Maurische Märtyrer, Hürtgenwald-Bergstein, St. Josef, Hürtgenwald-Vossenack, St. Antonius, Hürtgenwald-Gey, Heilig Kreuz, Hürtgenwald-Hürtgen, St. Apollonia, Hürtgenwald-Großhau, St. Andreas, Kreuzau-Stockheim, St. Gereon, Kreuzau-Boich, St. Heribert, Kreuzau, St. Martin, Kreuzau-Drove, St. Brigida, Kreuzau-Untermaubach, St. Apollinaris, Kreuzau-Obermaubach und St. Urban, Kreuzau-Winden, alle im Pastoralen Raum Kreuzau/Hürtgenwald/Heimbach/Nideggen, mit gleichzeitiger Freistellung für die Pfarradministration der ukrainischen Seelsorgestelle Aachen und für die Seelsorge an Geflüchteten der Ukraine in den Regionen Düren und Eifel, befristet bis zum 31. August 2027;
8. Mai 2025 Pfarrer Dr. Nikos Skuras seinen Auftrag als Leiter der Missionen für die Katholiken spanischer Sprache in Aachen, Mönchengladbach und Krefeld, befristet bis zum 30. Juni 2027;
8. Mai 2025 P. Damian Ugwuanyi SMMM seinen Auftrag als Pfarradministrator der Pfarreien St. Nikolaus, Brüggen, St. Peter, Brüggen-Born, St. Mariä Himmelfahrt, Brüggen-Bracht, St. Bartholomäus, Niederkrüchten, St. Martin, Niederkrüchten-Oberkrüchten, St. Laurentius, Niederkrüchten-Elmpt und St. Matthias, Schwalmatal, alle im Pastoralen Raum Schwalmatal/Brüggen/Niederkrüchten, sowie als Vorsitzender des Katholischen Kirchengemeindeverbandes Brüggen/Niederkrüchten, befristet bis zum 30. Juni 2030;

16. Mai 2025 Pfarrer i. R. Wolfgang Bußler seinen Auftrag als Subdiakon in den Pfarreien Maria von den Aposteln, Mönchengladbach-Neuwerk, St. Vitus, Mönchengladbach, St. Josef, Mönchengladbach-Hermges und St. Mariä Empfängnis, Mönchengladbach-Lürrip, alle im Pastoralen Raum Mönchengladbach Mitte-Nordost, befristet bis zum 30. Juli 2026;
30. Mai 2025 Pfarrer i. R. Dr. Albert Damblon seinen Auftrag als Subdiakon in den Pfarreien St. Laurentius, Mönchengladbach-Odenkirchen, St. Benedikt von Nursia, Mönchengladbach-Holt, St. Gereon, Mönchengladbach-Giesenkirchen, St. Mariä Himmelfahrt, Mönchengladbach-Meerkamp, St. Paul, Mönchengladbach-Mülfort, St. Marien, Mönchengladbach-Rheydt, Herz Jesu, Mönchengladbach-Rheydt und St. Josef, Mönchengladbach-Schelsen, alle im Pastoralen Raum Mönchengladbach Süd, befristet bis zum 31. Mai 2026.

Unser Bischof Helmut hat am:

8. Mai 2025 Diakon Achim Voiß als Diakon mit Zivilberuf in den Pfarreien Heilig Geist, Jülich, St. Martin, Aldenhoven, St. Ursula, Aldenhoven-Dürboslar, St. Mauritius, Aldenhoven-Freialdenhoven, St. Johann Baptist, Aldenhoven-Niedermerz, St. Nikolaus, Aldenhoven-Schleiden und St. Johann Baptist, Aldenhoven-Siersdorf, alle im Pastoralen Raum Aldenhoven/Jülich, beauftragt, mit Wirkung vom 1. Juli 2025.

Aus dem Pastoralen Dienst ausgeschieden sind am:

1. Juli 2025 Pastoralreferent Dominic Rakesh D'Souza, bisher tätig als Pastoralreferent in der Seelsorge der Justizvollzugsanstalt Heinsberg;
1. Juli 2025 Pastoralreferentin Anne Görgemanns, bisher tätig als Pastoralreferentin in der Krankenhausseelsorge an der Niederrheinklinik GmbH in Korschenbroich und als Pastoralreferentin im Pastoralen Raum Korschenbroich.

In die Ewigkeit wurden abberufen am:

14. März 2025 Frau Rita Voelz, bis zu ihrem Renteneintritt im Januar 1998 als Gemeindefereferentin in der Pfarrei St. Anna, Mönchengladbach-Windberg tätig;
25. Mai 2025 Pfarrer i. R. Karl Schnitzler, Pfarrer Schnitzler wohnte in der Pfarrei St. Lambertus in Monschau-Kalterherberg;
26. Mai 2025 Herr Walter Schierkes, bis zu seinem Renteneintritt im September 2020 als Gemeindefereferent in den Pfarreien St. Sebastian, Nettetal-Lobberich und St. Peter, Nettetal-Hinsbeck tätig;
1. Juni 2025 Pfarrer i. R. Nicolaas Dobbelsstein, Pfarrer Dobbelsstein wohnte in der Pfarrei St. Gertrud in Herzogenrath.

Nr. 93 Pontifikalhandlungen

Unser Bischof Dr. Helmut Dieser spendete am 7. Juni 2025 im Hohen Dom zu Aachen einem Diakon unseres Priesterseminars die Priesterweihe:

René Streitenbürger aus der Pfarrei St. Johannes XXIII., Alsdorf

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof Karl Borsch das Sakrament der Firmung am 4. Mai 2025 in der Propsteikirche St. Mariä Himmelfahrt, Jülich, für die Schülerinnen des Mädchengymnasiums, 20; am 10. Mai 2025 in St. Petrus, Baesweiler, 56 (davon 16 Erwachsene); am 11. Mai 2025 in St. Dionysius, Krefeld, 11; am 17. Mai 2025 in St. Nikolaus, Schleiden-Gemünd, (2 Gottesdienste), 78; am 18. Mai 2025 Förderschule Sankt-Nikolaus, Kall, 10; am 18. Mai 2025 in St. Nikolaus, Schleiden-Gemünd, 40; am 23. Mai 2025 in St. Martin, Nettersheim, 31 (davon 1 Erwachsener); am 24. Mai 2025 in St. Laurentius, Niederkrüchten-Elmpt, 31 (davon 1 Erwachsener); am 25. Mai 2025 in St. Bartholomäus, Nieder-

krüchten, 35; am 28. Mai 2025 in St. Benedikt, Grefrath, 33 (davon 1 Erwachsener); am 30. Mai 2025 in St. Lambertus, Erkelenz, 29; am 31. Mai 2025 in St. Lambertus, Erkelenz, 39; insgesamt 414 Firmlinge.

Im Auftrag unseres Bischofs Dr. Helmut Dieser spendete Weihbischof em. Dr. Gerd Dicke das Sakrament der Firmung am 9. Juni 2025 im Hohen Dom zu Aachen insgesamt 20 Firmlinge.

Herausgeber des Kirchlichen Amtsblatts: Bistum Aachen
Körperschaft des öffentlichen Rechts

Das Bistum Aachen wird vertreten durch den Generalvikar
Klosterplatz 7, 52062 Aachen,
Tel. (02 41) 45 24 41
E-Mail: amtsblatt@bistum-aachen.de, Internet: www.kirchenrecht-bac.de

Verlag: wbv Media GmbH & Co. KG, Auf dem Esch 4, 33619 Bielefeld

Druck: documenteam GmbH & Co. KG, Auf dem Esch 4, 33613 Bielefeld

Erscheinungsweise: in der Regel 12 Ausgaben jährlich.

Der laufende Bezug im Printformat erfolgt durch die wbv Media GmbH & Co KG.
Der Bezugspreis beträgt 35 € jährlich inkl. Versandkosten.

Anfragen und Bestellungen sind an service-kommunikation@wbv.de zu richten.

Der Bezug des Amtsblatts per E-Mail-Newsletter erfolgt über www.bistum-aachen.de/amtsblatt