

Rechtsverordnung zur Durchführung des KVHG (RVO-KVHG)

Vom 15. November 2011

(GVBl. S. 270)

Der Evangelische Oberkirchenrat erlässt gemäß § 98 Abs. 2 des Kirchlichen Gesetzes über die Vermögensverwaltung und die Haushaltswirtschaft in der Evangelischen Landeskirche in Baden (KVHG) vom 15. April 2011 (GVBl. S. 113) folgende Rechtsverordnung:

§ 1

(Zu § 2 Abs. 2 KVHG)

Vermögen

(1) ¹Das Vermögen der Kirchengemeinde umfasst das ihr gehörende oder ihr gewidmete Vermögen sowie das den örtlichen Stiftungen und Anstalten gehörende Vermögen (Ortsfondsvermögen). ²Das Pründevermögen (Pfarreivermögen) gehört nicht zu dem Vermögen der Kirchengemeinde.

(2) ¹Der Kirchengemeinderat verwaltet das Vermögen der Kirchengemeinde, er führt die Geschäfte, schafft die erforderlichen Verwaltungseinrichtungen, beaufsichtigt die mit den Verwaltungsgeschäften befassten Personen und Verwaltungsstellen und nimmt die rechtliche Vertretung der Kirchengemeinde und des Ortsfondsvermögens wahr. ²Soweit für einzelne Vermögensteile oder Stiftungen aufgrund von Gesetzen, Satzungen, Stiftungsurkunden oder sonstigen Bestimmungen besondere Verwaltungsorgane zu bestellen sind, treten diese an die Stelle des Kirchengemeinderats.

(3) Die Verwaltung kirchlichen Vermögens darf einer anderen Rechtsperson (z. B. Verein) nur dann übertragen werden, wenn die Erhaltung des Vermögens, eine ordnungsmäßige Verwaltung und ein ausreichender Einfluss des Kirchengemeinderats sowie die Aufsicht entsprechend den Bestimmungen dieser Ordnung durch die Satzung oder besonderen Vertrag sichergestellt sind.

§ 2

(Zu § 2a Nr. 1 KVHG)

Vorlage und Genehmigung von Beschlüssen

(1) Über- und außerplanmäßige Ausgaben bis zu 2.500 Euro oder bis zur Höhe von 3 % des jeweiligen Haushaltsvolumens, höchstens jedoch 50.000 Euro gelten, soweit hierfür eigene Deckungsmittel vorhanden sind, als genehmigt.

(2) Maßnahmen, die künftige Haushalte belasten, gelten bis zu 500 Euro oder bis zur Höhe von 1 % des jeweiligen Haushaltsvolumens, höchstens jedoch 10.000 Euro im Einzelfall, als genehmigt, soweit die Finanzierung gesichert ist.

§ 3

(Zu § 3 Nr. 4 KVHG)

Bewirtschaftung des Vermögens

(1) Rücklagen kirchlicher Körperschaften, Anstalten und Stiftungen, mit Ausnahme der Landeskirche, sind wenn möglich vorrangig bei dem von der Evangelisch-kirchlichen Kapitalienverwaltungsanstalt verwalteten Gemeinderücklagenfonds anzulegen.

(2) Darüber hinaus können Rücklagen nach Absatz 1 nur angelegt werden in:

1. Forderungen, für die eine sichere Hypothek an einem inländischen Grundstück besteht, oder in sicheren Grundschulden oder Rentenschulden an inländischen Grundstücken (§ 1807 Abs. 1 Nr. 1 BGB i.V.m. § 238 BGB und § 45 AGBGB).
2. Verbrieften Forderungen gegen den Bund oder ein Land sowie in Forderungen, die in das Bundesschuldbuch oder in das Landesschuldbuch eines Landes eingetragen sind (§ 1807 Abs 1 Nr. 2 BGB i.V.m. § 234 BGB).
3. Verbrieften Forderungen, deren Rückzahlung vom Bund oder einem Land gewährleistet ist (vgl. § 1807 Abs. 1 Nr. 3 BGB i.V.m. § 234 BGB).
4. Deutschen Pfandbriefen, sowie in verbrieften Forderungen jeder Art gegen eine inländische kommunale Körperschaft oder die Kreditanstalt einer solchen Körperschaft, sofern die Pfandbriefe oder die Forderungen von der Bundesregierung mit Zustimmung des Bundesrates zur Anlegung von Mündelgeld für geeignet erklärt sind (§ 1807 Abs. 1 Nr. 4 BGB i.V.m. § 234 BGB).
5. Anlageformen und Konten bei Sparkassen, für die das Sparkassengesetz für Baden-Württemberg gilt, wenn die Kapitalrückzahlung in voller Höhe gesichert ist (§ 1807 Abs. 1 Nr. 5 i.V.m. § 46 AGBGB).
6. Anlageformen und Konten von Großbanken, sonstigen Kredit- und Finanzdienstleistungsinstituten, einschließlich Bausparkassen, sofern die Kapitalrückzahlung in voller Höhe gesichert und durch ein Zentralinstitut oder in sonstiger Weise gewährleistet ist (gesetzliche und anerkannte private Einlagensicherungseinrichtungen) (§ 1807 Abs. 1 Nr. 5 BGB).

§ 4**(Zu § 4 KVHG)****Inventur, Inventar**

- (1) ¹Die Wertgrenze für geringwertige Wirtschaftsgüter beträgt 400 Euro ohne Umsatzsteuer. ²Dies gilt jedoch nicht für Gegenstände, die eine Sachgesamtheit darstellen und deren Anschaffungswert insgesamt über 400 Euro liegt.
- (2) Für die Durchführung der Inventur und die Aufstellung des Inventars werden geeignete Inventurrichtlinien erlassen.

§ 5**(Zu § 5 Abs. 1 KVHG)****Allgemeine Bewertungsgrundsätze**

- (1) ¹Vorhersehbare Risiken und (Wert-)Verluste, die bis zum Abschlussstichtag entstanden sind, sind zu berücksichtigen, selbst wenn diese erst zwischen dem Abschlussstichtag und dem Tag der Aufstellung des Jahresabschlusses bekannt geworden sind; Risiken und (Wert-)Verluste, für deren Verwirklichung im Hinblick auf die besonderen Verhältnisse der kirchlichen Haushaltswirtschaft nur eine geringe Wahrscheinlichkeit spricht, bleiben außer Betracht. ²(Wert-)Gewinne sind nur zu berücksichtigen, wenn sie am Abschlussstichtag realisiert sind.
- (2) Abweichungen von dem Grundsatz der Bewertungsstetigkeit sind im Anhang zur Bilanz und im Inventarverzeichnis auszuweisen.

§ 6**(Zu § 6 Abs. 4 S. 2 KVHG)****Wertansätze der Vermögensgegenstände und Schulden**

¹Die Differenz zwischen Anschaffungs- und Nominalwert ist über die Laufzeit zu- oder abzuschreiben, wenn sie pro Wertpapier 5 % des Nominalwertes oder einen Betrag von 50.000 Euro übersteigt. Mehrere Käufe des gleichen Wertpapiers sind in ihrer Gesamtheit zu betrachten.

§ 7**(Zu § 7 Abs. 2 KVHG)****Abschreibungen**

Stellt sich zu einem späteren Zeitpunkt heraus, dass die Gründe für die Abschreibung nicht mehr bestehen, ist der Betrag dieser Abschreibung im Umfang der Werterhöhung unter Berücksichtigung der Abschreibungen, die inzwischen vorzunehmen gewesen wären, zuzuschreiben (Wertaufholung).

§ 8**(Zu § 8 KVHG)****Nachweis des Vermögens und der Schulden, Bilanzierung**

1Die kirchlichen Körperschaften, Anstalten und Stiftungen können eine konsolidierte Bilanz einschließlich der Sondervermögen erstellen. 2Wird keine konsolidierte Bilanz erstellt, sind die Sondervermögen im Anhang zur Bilanz darzustellen.

§ 9**(Zu § 9 KVHG)****Erstmalige Bewertung (Eröffnungsbilanz)**

- (1) Ein eventueller Ausgleichsposten für Rechnungsumstellung soll vorrangig abgeschrieben werden.
- (2) 1Zur Eröffnungsbilanz ist ein Anhang zu erstellen, in dem die gewählten Ansatz- und Bewertungsmethoden beschrieben werden. 2Sofern von den hier definierten Methoden abgewichen wurde, sollen diese begründet werden.

§ 10**(Zu §§ 13 bis 18 KVHG)****Rücklagen**

- (1) 1Neben Rücklagen aus zweckgebundenen Einnahmen dürfen andere erst dann gebildet werden, wenn die im KVHG aufgeführten Rücklagen (Pflichtrücklagen) mit deren jeweiligen Mindestwerten gebildet sind. 2Andere Rücklagen sollen erst gebildet werden, wenn die jeweiligen Mittelwerte der Pflichtrücklagen erreicht sind. 3Dies gilt nicht für die zum Ausgleich der allgemeinen Preissteigerung bei der Substanzerhaltungsrücklage zweckbestimmte Rücklage im Sinne des § 3 Abs. 4 SuberhR-RVO.
- (2) Soweit Pflichtrücklagen ihre Mindesthöhe nicht erreicht haben, sollen ihnen ihre Zinserträge zugeführt werden.
- (3) Werden die Mindestbeträge der Rücklagen nach den §§ 14 und 16 KVHG nicht erreicht, so ist die Differenz im Anhang nach § 79 KVHG darzustellen.
- (4) Für die Bemessung der Rücklagenhöhe ist das Haushaltsvolumen ohne Innere Verrechnungen und ohne vermögenswirksame Zahlungen zugrunde zu legen.

§ 11**(Zu § 32 Abs. 1 KVHG)****Bruttoveranschlagung**

Ausnahmen vom Bruttoprinzip sind insbesondere bei folgenden Vorgängen möglich:

1. Nebenkosten und Nebenerlöse im Zusammenhang mit Erwerbs- und Veräußerungsgeschäften von beweglichen und unbeweglichen Sachen können in der für das Hauptgeschäft und
2. Verluste bei Fälligkeiten bzw. beim Verkauf von Wertpapieren, Stückzinsen sowie Abschreibungen gemäß § 6 KVHG in der für Erträge aus Vermögensanlagen maßgebenden Haushaltsstelle veranschlagt werden. Abschreibungen gemäß § 7 Abs. 1 KVHG fallen nicht darunter.

§ 12

(Zu § 42 Abs. 2 Nr. 2, 45, 59, 60 KVHG)

Anlagen zur Haushaltsplanung

Bei Kirchengemeinden mit mehr als 5.000 Gemeindegliedern sowie bei allen weiteren Rechtsträgern im Sinne des § 1 KVHG ist die mittelfristige Finanzplanung Anlage zur Haushaltsplanung.

§ 13

(Zu §§ 43, 45, 59 und 60 KVHG)

Haushaltsplanung, Ortskirchensteuerbeschluss

(1) Die Aufstellung und Verabschiedung der Haushaltsplanung der Kirchengemeinden richtet sich nach folgenden Verfahren:

1. Der Kirchengemeinderat stellt die Haushaltsplanung der Kirchengemeinde, der von ihm verwalteten Fonds und betriebenen Einrichtungen nebst Anlagen (z. B. Stellenplan, Wirtschafts- und Sonderhaushaltsplan) auf.
2. Die Haushaltsansätze sind im Einzelfall zu erläutern, insbesondere dann, wenn neue Einnahmen oder Ausgaben veranschlagt oder die Ansätze gegenüber denen der letzten Haushaltsplanung wesentlich geändert sind.
3. Ist die Haushaltsplanung mit der Steuerzuweisung, gemeindeeigenen Mitteln und ohne Inanspruchnahme von Betriebsmitteldarlehen in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen und gegenüber dem genehmigten Stellenplan keine Ausweitung vorgenommen, beschließt der Kirchengemeinderat über die Feststellung der Haushaltsplanung (Haushaltsbeschluss). Die Haushaltsplanung und der Beschluss sind dem Evangelischen Oberkirchenrat in einfacher Fertigung zur Kenntnis vorzulegen. Der Haushaltsbeschluss gilt als genehmigt, wenn nicht innerhalb eines Monats nach Eingang beim Evangelischen Oberkirchenrat von diesem widersprochen wird. Die Einzelgenehmigungen nach § 2a KVHG bleiben davon unberührt.
4. Die Haushaltsplanung, die ein negatives Planungsergebnis (§ 28 Abs. 2 KVHG) vorsieht oder nur mit zentralverwalteten Mitteln (Härtestock) auszugleichen ist, legt der Kirchengemeinderat in zweifacher Ausfertigung dem Evangelischen Oberkirchenrat

zur Prüfung vor. Der Evangelische Oberkirchenrat teilt das Prüfungsergebnis dem Kirchengemeinderat mit. Sofern hierzu keine Einwände bestehen, beschließt der Kirchengemeinderat über die Feststellung der Haushaltsplanung (Haushaltsbeschluss). Der Haushaltsbeschluss gilt sodann als genehmigt und wird dem Evangelischen Oberkirchenrat in einfacher Ausfertigung zur Kenntnis vorgelegt.

5. Sollen Ortskirchensteuern erhoben werden, ist der Ortskirchensteuerbeschluss mit dem Haushaltsbeschluss zu fassen. Der Ortskirchensteuerbeschluss ist dem Evangelischen Oberkirchenrat zur Genehmigung vorzulegen. Die staatliche Genehmigung wird vom Evangelischen Oberkirchenrat eingeholt.
 6. Der Haushaltsbeschluss und der Ortskirchensteuerbeschluss sind nach ihrer Rechtswirksamkeit zusammen mit der letzten Jahresabrechnung zwei Wochen an dem für Anschläge der Kirchengemeinde bestimmten Ort öffentlich bekannt zu machen mit dem Hinweis, dass die Haushaltsplanung sowie die letzte Jahresrechnung zur Einsichtnahme der Gemeindeglieder im Pfarramt oder einer sonstigen vom Kirchengemeinderat zu bestimmenden Stelle aufgelegt wird; dabei sind die Auflegungsfrist und die Auflegungszeiten genau anzugeben. Auf den öffentlichen Anschlag ist im sonntäglichen Gottesdienst hinzuweisen.
 7. Aufgrund des genehmigten Ortskirchensteuerbeschlusses werden die Steuerlisten für die Ortskirchensteuern aufgestellt; dem steuerpflichtigen Gemeindeglied wird ein schriftlicher Steuerbescheid gemäß § 10 Abs. 3 der Steuerordnung zugestellt.
- (2) Die Aufstellung und Verabschiedung der Haushaltsplanung der Kirchenbezirke richtet sich nach folgenden Verfahren:
1. Der Bezirkskirchenrat stellt die Haushaltsplanung des Kirchenbezirks und der von ihm betriebenen Einrichtungen nebst Anlagen (z.B. Stellenplan, Wirtschafts- oder Sonderhaushaltspläne) auf.
 2. Die Haushaltsansätze sind im Einzelfall zu erläutern, insbesondere dann, wenn neue Einnahmen und Ausgaben veranschlagt oder die Ansätze gegenüber denen der letzten Haushaltsplanung wesentlich geändert sind.
 3. Ist die Haushaltsplanung mit der Zuweisung aus dem landeskirchlichen Haushalt (Steueranteil der Kirchengemeinden), etwaigen Zusatzmitteln und mit den bisherigen Umlagen (z. B. gleicher Umlagebeitrag oder Prozentsatz) der Kirchengemeinden ausgeglichen und ist gegenüber dem genehmigten Stellenplan keine Ausweitung vorgenommen, beschließt die Bezirkssynode über die Feststellung der Haushaltsplanung (Haushaltsbeschluss). Die Haushaltsplanung und der Haushaltsbeschluss sind dem Evangelischen Oberkirchenrat in einfacher Ausfertigung zur Kenntnisnahme vorzulegen. Wenn dieser nicht innerhalb eines Monats nach Eingang beim Evangelischen Oberkirchenrat widerspricht, gilt der Haushaltsbeschluss als genehmigt. Die Einzelgenehmigungen nach § 2a KVHG bleiben davon unberührt.

4. Ist ein Ausgleich der Haushaltsplanung nicht möglich (einschließlich eines negativen Planungsergebnisses im Sinne § 28 Abs. 2 KVHG) oder werden die Umlagen erhöht, ist die Haushaltsplanung zunächst dem Evangelischen Oberkirchenrat zur Prüfung vorzulegen. Nach dessen Prüfung und Rückgabe hat die Bezirkssynode, sofern hierzu keine Einwände bestehen, über die Feststellung der Haushaltsplanung zu beschließen (Haushaltsbeschluss). Der Haushaltsbeschluss gilt sodann als genehmigt und wird dem Evangelischen Oberkirchenrat in einfacher Ausfertigung zur Kenntnis vorgelegt.
 5. Die genehmigte Haushaltsplanung ist mit der letzten Jahresrechnung zwei Wochen aufzulegen. Der Auflegungsort ist öffentlich bekannt zu machen. In jeder Kirchengemeinde des Kirchenbezirks ist hierauf in einem sonntäglichen Gottesdienst hinzuweisen.
- (3) ¹Für die Aufstellung und Verabschiedung der Haushaltsplanung der Diakonieverbände gilt Absatz 2 sinngemäß. ²Anstelle des Bezirkskirchenrats entscheidet der Verbandsvorstand, anstelle der Bezirkssynode die Verbandsversammlung.
- (4) Für die Aufstellung der Haushaltsplanung der Kirchengemeinerverbände ist Absatz 3 sinngemäß anzuwenden.

§ 14

(Zu § 45 KVHG)

Budgetierung

- (1) ¹Großstadt- und Mittelstadtkirchengemeinden sowie Kirchenbezirke sollen den Haushalt in Form des Haushaltsbuches (§ 45 Abs. 4 KVHG) aufstellen. ²Andere Körperschaften, Anstalten und Stiftungen können ein Haushaltsbuch erstellen.
- (2) ¹Anstelle von Erläuterungen sollen bei Aufstellungen eines Haushaltsbuches Ziel- und Leistungsbeschreibungen zu den einzelnen Budgets erstellt werden. ²Das Layout des Haushalts hat sich an der für den Haushalt der Landeskirche geltenden Struktur zu orientieren.
- (3) ¹Im zu erstellenden Buchungsplan können für die Bewirtschaftung relevante Erläuterungen angebracht werden. ²Der Buchungsplan ist nicht Gegenstand des Haushaltsbeschlusses.

§ 15

(Zu § 71 Abs. 2 KVHG)

Auszahlungen

Bargeldlose Auszahlungen können mittels des sog. Internet-Banking unter folgenden Voraussetzungen geleistet werden:

1. die für die Nutzung notwendige Genehmigung des Evangelischen Oberkirchenrats liegt vor (§ 2a Nr. 14 KVHG);

2. das zu Grunde liegende Verfahren orientiert sich am neuesten Stand der Sicherheitstechnik;
3. Zugangsdaten sind sicher und für Dritte unzugänglich aufzubewahren;
4. Zugangsdaten und deren Aufbewahrungsort sind nur der bzw. dem zuständigen Mitarbeitenden der Kasse und deren Vertreterin bzw. Vertreter bekannt zu machen.

§ 16

(Zu § 72 KVHG)

Nachweis der Auszahlungen im EDV-Verfahren

Werden bei Einsatz von elektronischen Datenverarbeitungsanlage keine visuell lesbaren Überweisungsträger ausgedruckt, so ist

1. vor der Auszahlung die Übereinstimmung der maschinell erstellten Zahlungsliste mit den Anordnungen und
 2. nach der Auszahlung die Übereinstimmung des auf dem Konto der Bank abgebuchten Betrages mit der Summe der auf der Zahlungsliste ausgewiesenen Einzelbeträge
- durch zwei Mitarbeitende der Kasse auf der Zahlungsliste unterschriftlich zu bestätigen; mindestens eine bzw. einer dieser Mitarbeitenden soll an der Datenerfassung nicht beteiligt gewesen sein.

§ 17

(Zu § 86 Abs. 3 KVHG)

Jahresabschluss

- (1) Wird die Jahresrechnung mittels vom Evangelischen Oberkirchenrat genehmigter Verfahren erstellt, so ist die in den Programmen vorgegebene Form verbindlich.
- (2) „Bei den rechnungslegenden Stellen ist ein Beiheft zu führen. „Das Beiheft soll Rechtsgrundlagen über die Strukturen der Rechtsträger im Sinne des § 1 KVHG aufzeigen. „Es dient dem Nachweis über die Grundstücke sowie über liegenschaftliche Rechte und Belastungen und enthält zahlungsbegründende Unterlagen für wiederkehrende Ansprüche und Pflichten, die für mehrere Jahre Gültigkeit haben. „Hierunter fallen insbesondere Satzungen, Geschäftsordnungen, Betriebskostenverträge, Kooperationsverträge, Wartungsverträge, Versicherungspolizen oder sonstige Verträge. „In Verwaltungsstellen, welche die entsprechenden Verträge selbst abschließen und dies in einer geordneten Aktenablage verwahren, kann auf die zusätzliche Führung im Beiheft verzichtet werden.
- (3) Das Inventar ist jeweils der neuesten Jahresrechnung beizufügen.
- (4) Bücher und andere Medien sind unabhängig von ihrem Wert in einem Zugangsbuch nachzuweisen.

§ 18**(Zu § 87 KVHG)****Aufbewahrungsfristen**

1Für die Anwender des automatisierten Finanzwesens gelten nachstehende Aufbewahrungsfristen:

1. Dauernd aufzubewahren sind:

- a) Sachbuch,
- b) Sachbuch-Summenblatt,
- c) Sachbuch-Abschluss,
- d) Personenkonten,
- e) Investitionsrechnung,
- f) Haushaltsplanung.

Bei den Buchungen a) bis e) gilt dies nur soweit, als diese Unterlagen Bestandteile der Jahresrechnung sind.

2. Zehn Jahre aufzubewahren sind:

- a) Zeitbuch,
- b) Zahlungsliste,
- c) Liste der Sammelzahlungen.

3. Fünf Jahre aufzubewahren sind:

- a) Rechnungsgruppierungsübersicht,
- b) Rechnungsquerschnitt.

4. Bis zur Entlastung aufzubewahren sind:

- a) Anlistung und Änderungsprotokoll zur Rechtsträgerdatei,
- b) Anlistung der Haushaltstextdatei,
- c) Empfängerdatei,
- d) Änderungsprotokoll zur Empfängerdatei.

2Alle sonstigen hier nicht genannten Unterlagen (z.B. Fehlerprotokolle, Abstimmlisten) können vernichtet werden, sobald die ordnungsgemäße Eingabe sichergestellt bzw. überprüft ist.

§ 19**(Zu § 88 KVHG)****Kassenaufsicht**

- (1) ¹Über die Ergebnisse der Kassenprüfung ist die Kasse zu unterrichten.² Bei Unstimmigkeiten ist das Erforderliche unverzüglich zu veranlassen, bei erheblichen Unregelmäßigkeiten ist das Leitungs- und Aufsichtsorgan zu unterrichten.
- (2) Örtliche und unvermutete Kassenprüfungen sind mindestens einmal im Jahr durchzuführen.
- (3) Die Rechte der für die Rechnungsprüfung zuständigen Stelle zur Durchführung von Kassenprüfungen bleiben hiervon unberührt.

§ 20**(Zu § 88 KVHG)****Organe der Kassenaufsicht**

- (1) Die unmittelbare Kassenaufsicht führen
 1. über die Kasse der Kirchengemeinde und ihrer Einrichtungen der Kirchengemeinderat;
 2. über die Kasse des Kirchenbezirks, des Stadtkirchenbezirks, der Bezirksgemeinde und deren Einrichtungen der Bezirkskirchenrat bzw. Stadtkirchenrat; die laufende Überwachung der Rechnungsführung für einem Verwaltungsamt angeschlossene Körperschaft (Kirchengemeinde, Kirchenbezirk, sonstige Körperschaft oder Einrichtung) ist Sache des jeweiligen Leitungsorgans der angeschlossenen Körperschaft;
 3. über die Kasse eines der in § 1 KVHG bezeichnete Verbände, sonstigen Zusammenschlüsse, Anstalten, kirchliche Stiftungen deren zuständiges Leitungsorgan.
- (2) ¹ Die in Absatz 1 genannten Leitungsorgane können besondere Beauftragte für die Aufsicht über das Kassen- und Rechnungswesen bestellen. ²Die Zuständigkeit des Evangelischen Oberkirchenrats (Artikel 78 Abs 2 Nr. 8 GO; § 2 Abs. 3 Aufsichtsgesetz) und der für die Rechnungsprüfung zuständigen Stelle zur Aufsicht über das Kassen- und Rechnungswesen bleibt unberührt.
- (3) Der Evangelische Oberkirchenrat führt die unmittelbare Kassenaufsicht über die Kassen der Landeskirche.

§ 21**(Zu § 88 KVHG)****Kassenprüfungen**

- (1) Kassenprüfungen haben den Zweck zu ermitteln, ob der Kassensollbestand mit dem Kassensollbestand (Buchbestand) übereinstimmt und die Kassengeschäfte auch im Übrigen ordnungsgemäß nach den Vorschriften der §§ 62 ff. KVHG bearbeitet werden.

(2) ¹Bei Beginn einer regelmäßigen Kassenprüfung ist das Kassenbuch (Zeitbuch) abzuschließen und der Kassensollbestand zu ermitteln. ²In der Niederschrift ist der Kassenistbestand, getrennt nach Bargeld, Schecks und Guthaben bei Kreditinstituten dem Kassensollbestand gegenüberzustellen.

(3) ¹Bei Beginn der unvermuteten Kassenprüfung (Kassensturz) hat die prüfende Person sofort das Kassenbuch (Zeitbuch) unmittelbar unter der letzten Eintragung derart zu kennzeichnen, dass Nachtragungen nicht vorgenommen werden können, ohne als solche kenntlich zu sein. ²Der Kassenbestand ist alsdann in Gegenwart der kassenführenden Person zu ermitteln und von der prüfenden Person entsprechendem Absatz 2 in der Niederschrift darzustellen. ³Alsdann ist das Kassenbuch (Zeitbuch) abzuschließen und der Kassensollbestand festzustellen. ⁴Schwebeposten (noch nicht gebuchte Barkassen- und Kontobewegungen und umgekehrt) sind gesondert auszuweisen.

(4) Die kassenführende Person hat einen Überschuss als Verwahrgeld in Einnahme zu verbuchen; ein Überschuss, der bis zum Jahresabschluss nicht aufgeklärt wird, ist endgültig zu vereinnahmen.

(5) Nach Abschluss der Kassenbestandsaufnahme (Absatz 2 und 3) ist zu prüfen, ob

1. die Haushaltseinnahmen und -ausgaben sowie die sonstigen Zahlungen rechtzeitig und vollständig erhoben und geleistet sind,
2. über- und außerplanmäßige Ausgaben vor der Zahlung vom Leitungsorgan beschlossen worden sind,
3. die Kollektenerträge pünktlich und in voller Höhe gebucht und, soweit angeordnet, abgeliefert sind,
4. die Vorschüsse und Verwahrgelder rechtzeitig und ordnungsgemäß abgewickelt sind.

(6) Bei einer regelmäßigen Kassenprüfung sind alsdann die sonstigen Kassengeschäfte nach § 22 zu prüfen; bei einer unvermuteten Kassenprüfung kann die Prüfung nach dem Ermessen der für die Prüfung anordnenden Stelle oder der prüfenden Person sich auch auf die in § 22 aufgeführten Kassengeschäfte erstrecken.

§ 22

(Zu § 88 KVHG)

Prüfung der sonstigen Kassengeschäfte

(1) Die prüfende Person hat die Buchungen aufgrund der Belege stichprobenhaft daraufhin zu prüfen, ob

1. die Kontoauszüge der Geldinstitute lückenlos und die enthaltenen Gut- und Lastschriften ordnungsgemäß gebucht sind;

2. bei den Kassen, die mit mehreren Mitarbeitenden besetzt sind, Quittungen, Überweisungsaufträge und Schecks von zwei Mitarbeitenden unterzeichnet werden, und ob Scheck- und Überweisungshefte vollständig sind;
 3. die Buchungen im Kassenbuch mit den Belegen übereinstimmen;
 4. im Kassenbuch zwischen den Buchungen keine unausgefüllten Zwischenräume gelassen sind;
 5. die Bücher sicher aufbewahrt werden;
 6. etwaige vorschriftswidrige Nachtragungen stattgefunden haben.
- (2) Bei den Belegen ist insbesondere darauf zu achten, ob
1. die Anordnungen nach Form und Inhalt den Vorschriften entsprechen;
 2. alle Einzahlungs- und Auszahlungsnachweise (Quittungen) vorhanden sind;
 3. bei Einsatz von EDV-Verfahren das Datum der Belegerfassung angebracht wurde, ansonsten auf den Belegen die laufende Nummer des Kassenbuches (Zeitbuchnummer) und der Grund der Zahlung sowie die sachliche und rechnerische Richtigkeit vermerkt sind.
- (3) Ferner ist zu prüfen, ob
1. für die Sicherheit des Kassenbestandes ausreichend gesorgt ist;
 2. der Kassenbestand des Vorjahres übernommen worden ist;
 3. das Beiheft zur Jahresrechnung nachgetragen ist;
 4. die Sparbücher vollzählig vorhanden und mit dem Sperrvermerk versehen sind; und deren aktueller Kontostand in der Vermögensrechnung nachgewiesen ist;
 5. die im letzten Prüfungsbescheid enthaltenen Beanstandungen behoben sind;
 6. das Opferbuch und Kollektenverzeichnis ordnungsgemäß geführt sind;
 7. ggf. die Vorgaben zur elektronischen Kassenführung nach § 15 beachtet wurden.
- (4) Für die Prüfung der Kassengeschäfte nach den vorgenannten Kriterien wird vom Evangelischen Oberkirchenrat ein entsprechender Leitfaden¹ zur Verfügung gestellt.

§ 23

(Zu § 92 KVHG)

Entlastung

- (1) 1Hat die Prüfung einer Kirchengemeinde keine wesentlichen Feststellungen ergeben oder sind diese durch eine hierzu ergangene Äußerung der geprüften Stelle erledigt, so wird die Entlastung durch einen Bestätigungsvermerk des Rechnungsprüfungsamtes ersetzt. 2Wenn sich das Rechnungsprüfungsamt, auch nach erneuter Überprüfung aufgrund

¹ Dieser kann im Intranet unter den „Infos und Produkten“ abgerufen werden.

der Stellungnahme der geprüften Einrichtung nicht in der Lage sieht, den Bestätigungsvermerk zu erteilen, so wird es den Sachverhalt und seine Bedenken hierzu dem jeweils zuständigen Aufsichtsorgan zu verbindlichen Entscheidung vorlegen.

(2) Soweit keine Regelung über die Zuständigkeit für die Entlastung getroffen ist, ist hierfür dasjenige Organ zuständig, welches nach dem Gesetz über den Haushalt beschließt. Delegation ist ausgeschlossen (§ 29 Abs. 2 Nr. 2 LWG).

§ 24

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

(1) Diese Rechtsverordnung tritt am 1. Januar 2012 in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Durchführungsverordnung zum KVHG vom 29. November 1977 (GVBl. S. 130), zuletzt geändert am 11. September 2001 (GVBl. S. 222) außer Kraft.

