

# Schulung für Vorsitzende und stellvertretende Vorsitzende des Stiftungsrates

# Inhalt / Übersicht

1. Begrüßung und Einführung
2. Rolle und Aufgaben des Stiftungsrats
3. Konten und Barkassen, Vollmachten
4. Umgang mit Bargeld
5. Führen von Kassenbüchern
6. Kassenprüfungen

# Inhalt / Übersicht

---

- 7. Spenden
- 8. Caritasmittel
- 9. Sternsingersammlung
- 10. Messstipendien
- 11. Treugut



Erzdiözese  
Freiburg

# Begrüßung und Einführung

# Begrüßung und Einführung





Erzdiözese  
Freiburg

# Rolle und Aufgaben des Stiftungsrats

## Rolle und Aufgaben des Stiftungsrats

- Gesamtverantwortung der Kirchengemeinde auf mehreren Schultern verteilt
- keine Allzuständigkeit, keine Alleinzuständigkeit einer einzelnen Person
- Entlastung durch Aufgabenverteilung

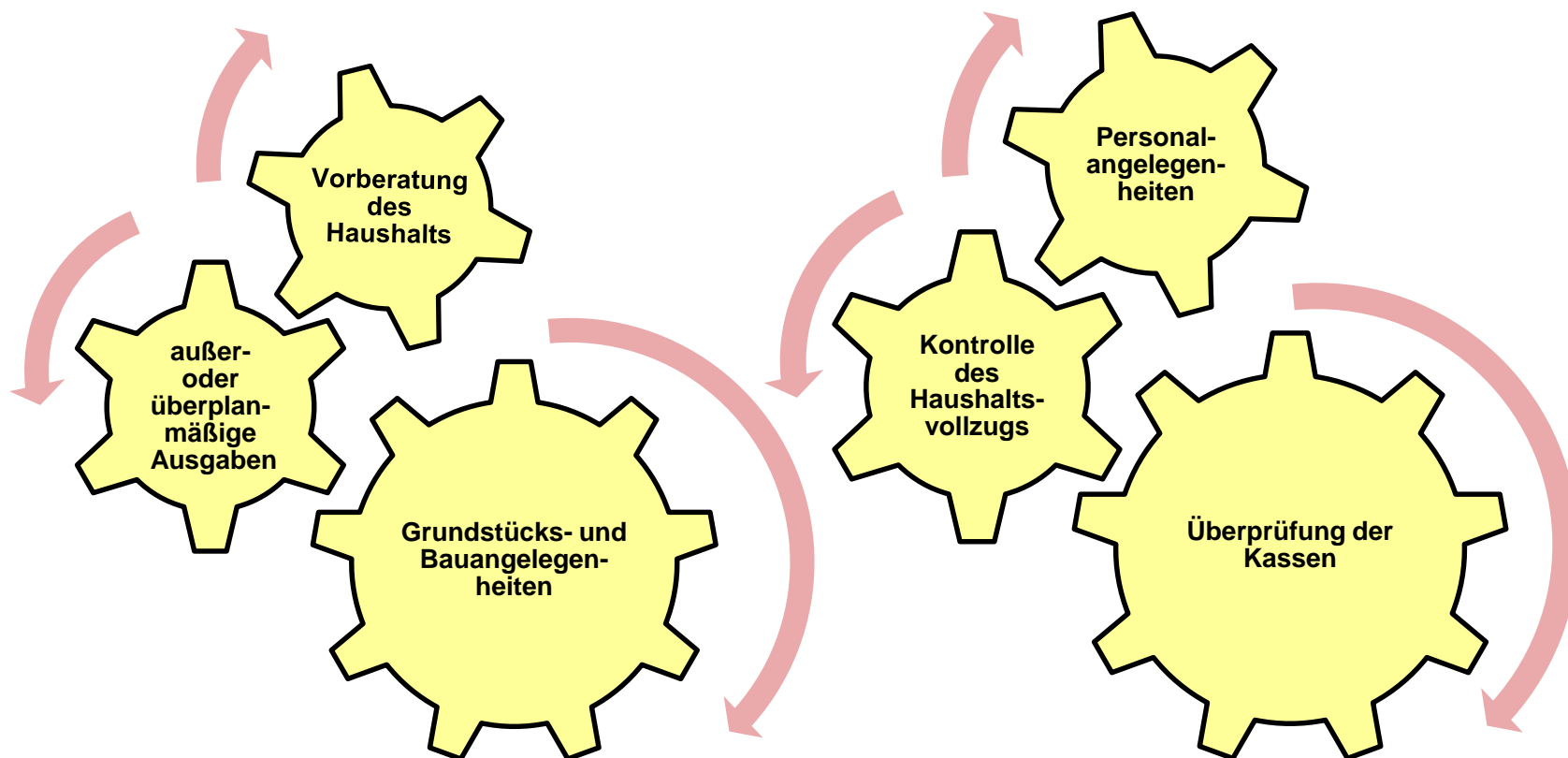


# Rolle und Aufgaben des Stiftungsrats

- ein Organ der Kirchengemeinde
- obliegt hauptsächlich die örtliche Vermögensverwaltung
- Vertretung im Rechtsverkehr

# Rolle und Aufgaben des Stiftungsrats

- Beispiele für Aufgaben des Stiftungsrates:





Erzdiözese  
Freiburg

# Konten und Barkassen, Vollmachten

# Konten



- **Kontenbezeichnung: röm.-kath. Kirchengemeinde xy**
  - Für alle Konten (Pfarramt, KiTa, unselbständige Gruppierungen)
  - Exkurs: bei Rechnungsadresse c/o Straße und Ort (KiTa, dezentrales Pfarrbüro, Privatadresse bei unselbständigen Gruppierungen...)
- **Gesamtengagement aller Konten bei den Banken anfordern**
  - Kirchengemeinde, Gruppierungen, noch nicht korrekt bezeichnete Konten |

# Exkurs: Abgrenzung

## Selbstständige/unselbstständige Gruppierung

- Unselbstständige Gruppierungen sind Teil der Kirchengemeinde – Zuständigkeit des Stiftungsrats
- Selbstständige Gruppierungen gehören nicht zur Kirchengemeinde – keine Zuständigkeit des Stiftungsrats
- Abgrenzung oft nicht einfach – Problem GbR/nicht eingetragener Verein
- Bezeichnungen (z.B. KjG, KFD, Kirchenchor, ...) sind Anhaltspunkte – siehe Gruppierungslisten+Erläuterungen
- Maßgeblich ist immer der **Einzelfall**, d.h. konkrete Situation vor Ort

# Exkurs: Abgrenzung Selbstständige/unselbstständige Gruppierung

- Unterscheidung wichtig für
  - Verantwortlichkeit/Haftung
  - Entscheidungskompetenzen
  - Buchhaltung, Jahresabschluss und Haushalt
  - Anwendung kircheninterner Vorschriften
  - Steuern
  - Versicherungsschutz
  - ...

# Konten

- Anzahl der Konten (Pfarramtskonten und Gruppierungen) auf Erforderlichkeit prüfen – Gründe:
  - Kassenbuch , Kassenprüfung, Kontogebühren,
  - Stiftungsrat ist verantwortlich, daher sollte Anzahl der Konten vorgegeben werden, Empfehlung:
    - Pfarrbüro: 1 Pfarramtskonto, nur im Ausnahmefall weitere Konten
    - Maximal 1 Konto pro Gruppierung
    - Keine Sparkonten
- Zweckbindung der Gelder über Rechnungswesen abbilden, nicht über Konten
  - Bsp. einer Zweckbindung (Spendenkonto, Hüttenlager, Sommerlager, Skifreizeit.....)
  - Verzinsung 1,5 %

# Konten

- **Empfehlung Kontobestand: nicht mehr als 500 €**  
( § 5 Abs. 6 Kassenordnung, Ziffer 4 Abs. 1 Grunds. Örtl. Rechnungsführung)
  - Kontobestand wird lediglich f. Auffüllen von Barkassen/Einzahlung von Bareinnahmen benötigt,
  - Alle Ausgaben (Überweisungen) nur durch rechnungsführende Stelle (VST/GKG)  
( § 16 Abs. 1 Kassenordnung u. Ziffer 1 Abs. 1 Grundsätze örtliche Rechnungsführung)

# Barkassen

- Anzahl der Barkassen auf Erfordernis prüfen (Pfarrbüro, Gruppierungen)
  - Barkasse sollte vermieden werden
  - Ausgaben in Bar nicht die Regel, nur wenn unvermeidbar und unumgänglich
- ohne Barkasse Abwicklung Tagesgeschäft für Beteiligte mit weniger Aufwand verbunden
  - besonders f. unselbst. Gruppierungen zu prüfen
  - Vorschuss über Pfarramt möglich mit Spitzabrechnung

# Barkassen

- Barkasse verpflichtet immer zur Führung eines Kassenbuches und damit zur Kassenprüfung
- Monatliche Abrechnung mit VST/GKG ist verpflichtend
  - Vorgehensweise bei unselbständigen Gruppierungen wird noch geklärt
- Empfehlung Barkassenbestand: nicht mehr als 200 €
  - Vorgabe durch Stiftungsrat

# Barkassen

- Keine Ansammlung von Vermögen in der Barkasse
  - Sammelgelder, Spenden, Zuwendungen sind nach Entgegennahme örtliches Kirchenvermögen und im Kassenbuch zu verbuchen
  - Auch durchlaufende Mittel (u.a. Caritassammlung, Sternsinger...) sind im Kassenbuch zu verbuchen, diese sind jedoch nicht Kirchenvermögen und daher mit einem gesonderten Buchungsschlüssel zu verbuchen

# Vollmachten

- Einzelvollmacht
  - alle Personen, welche nicht Mitarbeitende der Kirchengemeinde sind, können eine Einzelvollmacht haben (Gruppierungen...)
  - für Pfarrsekretärinnen und KiTaleitung daher nicht möglich
  - Für Pfarrer nur möglich, wenn er Vorsitzender des Stiftungsrates ist
  - Stellvertretende/r Stiftungsratsvorsitzende/r, da Vertretung bei Abwesenheit Pfarrer
  - Einzelvollmacht sinnvoll/notwendig? Schutzmaßnahmen?
- Gemeinschaftliche Vollmacht
  - Pfarrsekretärinnen, KiTaleitungen....

# Vollmachten

- Hauptamtliche Mitarbeitende der Erzdiözese Freiburg mit amtlichem Auftrag (pastoral und liturgische Dienste) können **keine** Kontenvollmachten haben (weder Einzelvollmacht noch gemeinschaftliche Vollmacht)  
( § 23 Abs. 2 KVO III i.V. mit § 10 Abs. 1 Buchst. a) und b) sowie § 10 Abs. 2 KVO III)
- Anordnungsberechtigung
  - Pfarrsekretärinnen, KiTaleitungen, Hauptamtliche Mitarbeitende haben mit Ausnahme des leitenden Pfarrers als Stiftungsratsvorsitzender keine Anordnungsberechtigung (u.a. Rechnungsanweisungen zur Bezahlung und Verbuchung durch die VST/GKG)

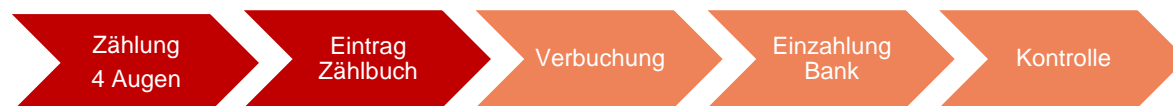


Erzdiözese  
Freiburg

# Umgang mit Bargeld

# Umgang mit Bargeld

- Besondere Risiken bei Bargeld - Pecunia non olet
- Maßnahmen zur Risikoreduzierung
  - Klingelbeutel/Kollekten+Sternsingersammlung: Umgehende Zählung nach dem **4-Augen-Prinzip**:



- Alternative mit Safebag:



- Notwendig auch für andere Gelder: Opferstöcke, Pfarrfest, ...
  - => Wie wird 4-Augen-Prinzip gewährleistet?

# Umgang mit Bargeld

- Maßnahmen zur Risikoreduzierung
  - Sofortige Erfassung von sonstigen Bargeldeingängen (Spenden, Messstipendien,...)
  - Verringerung von Bargeldbeständen und -transaktionen
  - Sichere Aufbewahrung
  - Kassenprüfungen
  - ...



Erzdiözese  
Freiburg

# Führen von Kassenbüchern

# Führen von Kassenbüchern

- Alle Einnahmen + Ausgaben sind aufzuzeichnen
  - Auch durchlaufende Gelder
  - Für jeden Vorgang ein Beleg
  - Bruttoprinzip (z.B. nicht Verbuchung des „Reinerlöses“ des Pfarrfestes)
- Abrechnung mit der Verrechnungsstelle
  - Monatlich und zeitnah
- Grds. Zahlung von Rechnungen direkt durch die Verrechnungsstelle



Erzdiözese  
Freiburg

# Kassenprüfungen

# Kassenprüfungen

- Für die Aufsicht über das Rechnungswesen ist in der Kirchengemeinde der Stiftungsrat verantwortlich
- Wer prüft?
  - Der Stiftungsrat hat das Recht und die Pflicht, Einsicht in das Pfarramtskassenbuch einschließlich der Belege zu nehmen.
  - Zwei Stiftungsräte (Vier-Augen-Prinzip)
  - Delegation ist möglich
    - bei gewählten Kassenprüfern z.B. Kirchenchor sind diese hierzu prädestiniert*

# Kassenprüfungen

- Für die Aufsicht über das Rechnungswesen ist in der Kirchengemeinde der Stiftungsrat verantwortlich
- Wann ist zu prüfen?
  - In der Regel sollen **halbjährlich Prüfungen** vorgenommen werden ( § 4 Absatz 1 Kassenordnung der Erzdiözese)
  - Mindestens **einmal jährlich** ist eine **unvermutete** Prüfung der Buchhaltung und des Zahlungsverkehrs durchzuführen ( § 4 Absatz 2 Kassenordnung der Erzdiözese)

# Kassenprüfungen

- Was ist zu prüfen (Prüfungsrahmen)?
  - Definition: Kasse = Konten und Barkassen
  - Stiftungsrat muss sich einen Überblick über alle bestehenden Konten und Kassen verschaffen
    - Auflistung sämtlicher Konten der Gruppierungen
    - hilfsweise Gesamtengagement bei den Banken anfordern
  - Die einzelnen örtlichen Kassen:
    - Pfarramtskasse
    - Kassen der örtlichen unselbständigen Gruppierungen  
Bsp.: Ministranten, Kirchenchor, Altenwerk
    - Nicht Kolping, nicht KJG, nicht den örtlichen Bauförderverein e.V.



# Kassenprüfungen

Belegnr.	Datum	GVF Code	Belegtext	Einzahlungen	Auszahlungen
000051	14.12.2015	E015 X	per Bank an Kasse	450,00 €	
000052	08.12.2015	A003	Material Bußgottesdienst		19,58 €
000053	08.12.2015	A030	Speisen und Getränke für Krippenbauer		58,00 €
000054	09.12.2015	A099	Glühbirnen Sitzungszimmer Gemeindehaus St. Jakobus		11,37 €
000055	10.12.2015	A003	Materialen Gottesdienste Gemref		14,90 €
000056	05.12.2015	E099	Test Belegdatum	500,00 €	
000057	31.12.2015	E099	Storno Belegnummer 000056 - Test Belegdatum	-500,00 €	
000058	17.12.2015	A018	Briefmarken		14,50 €
000059	17.12.2015	A027	Essen Gemeindeteam		210,00 €
000060	31.12.2015	E002	Altaraufwand Dezember	14,00 €	
Summe Einzahlungen / Auszahlungen				474,00 €	405,39 €
davon nicht zur Weiterleitung an VST / GKG (X)				450,00 €	0,00 €
<b>Guthaben / Rückforderung an/von VST/GKG</b>				<b>-381,39 €</b>	
Kassenendbestand					151,03 €

Für die Richtigkeit: \_\_\_\_\_  
Datum / Unterschrift Kassenverwalter/in

Angewiesen: \_\_\_\_\_  
Datum Unterschrift anweisungsbefugte Person

# Kassenprüfungen

- Wie ist zu prüfen?
- Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung – GoB
  - Grundsatz der Übersichtlichkeit (Klarheit und Nachprüfbarkeit)
  - Grundsatz der Vollständigkeit
  - Grundsatz der Richtigkeit
  - Belegprinzip
  - Grundsatz der Ordnungsmäßigkeit (chronologische und zeitnahe Verbuchung)
  - Grundsatz der Sicherheit (Sicherung der Unterlagen)

# Kassenprüfungen

- Prüfungsunterlagen:
  - Bank-Kontoauszüge
  - Kassenbuch
  - Bar-Kassenbuch
  - die Belege sind mit Belegnummern versehen und nach einem nachvollziehbaren Ordnungsprinzip abgelegt?
  - Prüfungsfeststellungen und empfohlene Maßnahmen aus der vorherigen Kassenprüfung liegen vor und werden zur Nachkontrolle herangezogen
  - Bestätigungen über Geldzuwendungen (Spendenbescheinigungen)
  - ggf. Stiftungsratsbeschlüsse über Ausgaben
  - Ordnungsgemäße Kontovollmachten

# Kassenprüfungen

- Stichprobenprüfung:
  - liegen für die in den Kassenbüchern vermerkten Einnahmen, Ausgaben oder Umbuchungen Belege und Kontoauszüge vor?
  - Es ist in alle „Richtungen“ zu prüfen:
    - vom Beleg zum Kassenbuch und zum Zahlweg (Kontoauszug)
    - vom Zahlweg zum Kassenbuch und Beleg
    - vom Kassenbuch zum Zahlweg und zum Beleg
  - wurde beim Umgang mit Bargeld nach dem 4-Augenprinzip vorgegangen?
  - werden alle Zahlungen grundsätzlich über Bankkonten abgewickelt?
  - im Regelfall Abwicklung über VST/GKG

# Kassenprüfungen

- Stichprobenprüfung:
  - sind sog. „zahlungsbegründende Unterlagen“ (Rechnungen, Quittungen, ...) vorhanden?
  - geht aus den Belegen der Geschäftsvorfall klar hervor (z.B. Rechnungsgegenstand, Adresse, Rechnungs-Nr., Datum, SteuerNr., ...)?
  - sind die Belege chronologisch (zeitlich) geordnet und mit fortlaufender BelegNr. gekennzeichnet?
  - stehen alle Belege in einem klaren Zusammenhang mit den Aufgaben der Kirchengemeinde, wurden Ausgaben für fremde Zwecke gemacht oder gibt es fragwürdige Zahlungen (z.B. Überweisungen auf Privatkonto des Kassensführers oder naher Angehöriger)?

# Kassenprüfungen

- Stichprobenprüfung:
  - befindet sich auf den Belegen das Datum und die Bestätigung der sachlich und rechnerischen Richtigkeit, sowie das Handzeichen der verantwortlich Person?
  - wurden Auszahlungsbelege unzulässiger Weise von der Person unterschrieben und zur Zahlung freigegeben, die gleichzeitig Zahlungsempfänger ist?
  - Abgleich der IST-Stand (Konten- und Barkassen) mit dem SOLL-Stand (Kassenbuch zzgl. noch nicht gebuchter Belege)
  - wurden die Monatsabrechnungen der Pfarramtskasse ordnungsgemäß erstellt und an die VST/GKG weitergegeben?
  - wurde mit Kollekten / Messstipendien ordnungsgemäß verfahren?

# Kassenprüfungen

**Für künftige Kassenprüfungen erhalten Sie eine  
Mustercheckliste!**





Erzdiözese  
Freiburg

Spenden

# Spenden

- Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen nur für Spenden an die Kirchengemeinde
- Kirchengemeinde muss Eingang und zweckgemäße Verwendung nachweisen können
  - Verknüpfung zu Buchhaltung/Belege
  - auch bei Weiterleitung

# Spenden

- Aufwandsspende (z.B. Verzicht auf Fahrtkostenerstattung)
  - Verzicht nach Entstehen des **Anspruchs**
  - Verbuchung als Ausgabe und Einnahme
- Sachspenden erfordern ordnungsgemäße Wertermittlung



Erzdiözese  
Freiburg

Caritasmittel

# Caritasmittel

- Caritative Einnahmen:
  - Unterscheiden: Caritaskollekte (→ ungekürzte Abführung an Bistumskasse) und Caritassammlung (→ bleibt teilweise vor Ort)
  - Weitere caritative Einnahmen: Spenden, Opferstock (oft: Antoniusopfer)
- Caritasmittel gehören zum örtl. Kirchenvermögen
  - buchhalterische Erfassung
  - Verantwortung des Stiftungsrates

# Caritasmittel

- Wie bei allen Einnahmen sind die bereits genannten Prinzipien zu beachten (Umgang mit Barspenden, Zweckbindung der Spende und evtl. Weiterleitung)
- Mittel sollen nicht über das hinaus angespart werden, was innerhalb eines Jahres benötigt wird.

# Caritasmittel

- Verwendung der Mittel: Nur zu caritativen Zwecken
  - Zuschüsse für Bedürftige mit Wohnsitz in der SE,
  - Obdachlosenhilfe (am besten Gutscheine),
  - Aufwendungen für kleine Gaben bei Krankenbesuchen u.ä.)
  - Keine Darlehen!
- Verwaltung der Mittel:
  - Ab 50 € Stiftungsratsbeschluss erforderlich
  - Mittel können einer örtlichen Gruppierung zur Verwaltung übergeben werden (Caritaskonferenz, PGR-Ausschuss CaruSo)
  - Belegpflicht, Kassenprüfungspflicht durch den Stiftungsrat, Abrechnung mit der VST



# Caritasmittel

## Beleg für Obdachlosenhilfe von..... bis.....

Im o.g. Zeitraum wurden folgende Essensgutscheine / Zuwendungen bis max. 5 € an Obdachlose ausgegeben:

Datum	Name d. Bedürftigen	Zuwendung/ Betrag	Handzeichen des Ausgebenden

Für die Richtigkeit:

Unterschrift d. Pfarrers

Unterschrift einer weiteren Person



Erzdiözese  
Freiburg

# Sternsingersammlung

# Sternsingersammlung

- Ordnung der DBK für das Sternsingen ist verbindlich!
  - Die Sammlung erfolgt ausschließlich für die Aktion, es gibt keine „zweite Kasse“
  - Sammelgefäße sind zu sichern (Plombe, Schloss)
  - Bei der Öffnung und dem Zählen ist das Vier-Augen-Prinzip zu beachten.
  - Die Einzahlung erfolgt umgehend auf das Konto der Kirchengemeinde, die Überweisung ohne Abzüge (kein Abzug von Unkosten, keine eigenen Projekte) zeitnah auf das Konto des Kindermissionswerks.



Erzdiözese  
Freiburg

Messstipendien / Jahrtagstiftungen

# Messstipendien / Jahrtagsstiftungen

- Neuordnung zum 1. Januar 2021
  - seit dem 1.1.2021 gilt für die Erzdiözese Freiburg die „Ordnung für Messstipendien, Messstiftungen und Stolgebühren (MessStO)“, ABI. 2020 (Nr. 36), 467 ff., die die bisherigen, verstreuten Regelungen ersetzt.
  - in der Ordnung werden neue Beträge festgesetzt. Die bisherigen Stipendien und Stiftungen sind davon nicht betroffen.

# Messstipendien

- für Messstipendien dürfen maximal 5 € erhoben werden.  
*Hinweis: geringere Beträge können im Falle von Bedürftigkeit angenommen werden (Cann. 945 und 952 CIC dies darf aber nicht zur Abschaffung des Messstipendienwesens missbraucht werden. Es bedarf für eine Reduktion der Bedürftigkeit des Stipendiengebers.)*
  - sofern die Intention vor Ort appliziert wird, steht dieser Betrag dem örtlichen Kirchenfond zu (Verbuchung in der Rechnung der KiGe).
  - der Geistliche erhält grundsätzlich keine Stipendienanteile ausbezahlt.
  - da pro Hl. Messe nur eine Intention appliziert werden kann, sind die Stipendien der lediglich verkündeten Intentionen weiterzuleiten (z.B. an die Erzb. Kollektenkasse, die sie in die Mission weitergibt, wo pro Intention eine Messe zu feiern ist).



# Jahrtagsstiftungen

Messstiftungen/ Jahrtagsstiftungen		
<b>Höhe</b>	10 Jahre 20 Jahre	Dotation 200,- € Dotation 400,- €
=> Abweichung bei Grundstücken	30 Jahre	Dotation Pacht (mindestens 10,- € jährlich)
<b>Annahme</b>	durch förmlichen Beschluss des Stiftungsrat	bei Grundstücken Genehmigung durch das Erzb. Ordinariat
<b>Stiftungsurkunde</b>	4-fach auszufertigen	

**Jahrtags-Stiftungsurkunde \*)**

Geschehen \_\_\_\_\_ den \_\_\_\_\_  
 Herr/Frau \_\_\_\_\_  
 von \_\_\_\_\_  
 i. W. \_\_\_\_\_  
 als Jahrtagsstiftung zum römisch-katholischen \_\_\_\_\_ überlege dem Pfarrer den Betrag von \_\_\_\_\_ €  
 in \_\_\_\_\_ jährlich eine heilige Messe \_\_\_\_\_ mit der Auflage, auf die Dauer von \_\_\_\_\_ Jahren  
 für \_\_\_\_\_ in der Pfarr-/Wälderliche Kapelle zu \_\_\_\_\_  
 Die Verbindlichkeit dieser Jahrtagsstiftung ist durch die Einzahlung des festgesetzten Leihzins aufbewahrt oder einverleibt  
 durch Kontowertung des Deckungskapital vor Bewilligung der Pfarrer/Ordinariat  
 Der Jahrtag soll jeweils am \_\_\_\_\_ abhalten zu lassen.  
 Der Stifter ist damit einverstanden, dass bei einem Zinsanstieg der jährlichen Zahlung von \_\_\_\_\_ abgehalten werden  
 mit Massnahmen der gestifteten Jahrtagsstiftung einverstanden ist und in der Pfarr (Wälder) Kirche zur Verfügung steht.  
 Der Stifter bescheinigt, dass nach Ablauf der Jahresfrist, ersatzweise \_\_\_\_\_  
 Der Stifter: \_\_\_\_\_ Der Pfarrestellvertreter: \_\_\_\_\_

**Beschluss**

1. Vorstehende Jahrtagsstiftung wird namens des \_\_\_\_\_  
 angenommen und dieses in Einklang gebracht mit  
 2. An Gebühren usw. sind an dem festgesetzten Jahrtage \_\_\_\_\_  
 a) dem Geistlichen zur Verwendung für kirchliche Zwecke \_\_\_\_\_  
 b) dem \_\_\_\_\_  
 3. Eintrag der Stiftung im Hauptverzeichnis der geistlichen Jahrtage \_\_\_\_\_  
 4. Eintrag im Hauptverzeichnis der geistlichen Jahrtage \_\_\_\_\_  
 5. Aufbewahrung der Urkunde der Stiftungsurkunde bei den Pfarrestellen \_\_\_\_\_  
 6. Abschrift derselben samt Annehmenerklärung an das Erzb. Ordinariat in Freiburg im Br. als Anzeige \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 Der Kath. Stiftungsrat

\*Tgl. Anrechnung auf Rückzahl



Erzdiözese  
Freiburg

Treugut

# Treugut

- Ausgangspunkt: § 3 Abs.3 b KVO III

*„Nicht zum örtlichen Kirchenvermögen gehören...*

*Treugut, das den Geistlichen als Amtsträgern von den Gebern – insbesondere im Rahmen caritativer Aufgaben – zur freien Verfügung oder für einen von vom Geber bestimmten, außerhalb der Vermögensverwaltung liegenden Zweck überlassen worden ist“*

# Treugut

- Definition von „Treugut“ sehr eng
- Treugut als Ausnahmefall bedeutet:
  - eigene Buchführungs- und Rechnungslegungspflichten (erhöhter Verwaltungsaufwand)



Im Sinne einer Verwaltungsvereinfachung wird die bisher durch den Pfarrer vorzunehmende separate Verwaltung von Treugut abgeschafft



Künftig: Alle übergebenen Gelder unterfallen dem Kirchenvermögen mit der Zuständigkeit des Stiftungsrates



Erzdiözese  
Freiburg

Vielen Dank für  
Ihre Aufmerksamkeit.