



Erzdiözese
Freiburg

Umgang mit örtlichen Konten der Kirchengemeinden ab 01.01.2023

❖ Schreiben vom 04.04.2018 von Generalvikar Dr. Axel Mehlmann

Alle derzeit noch nicht in die Buchführung überführten Kassen und Konten (sogenannte „graue Konten“) sind unverzüglich in die jeweilige Rechnung (Bilanz) des entsprechenden Rechtsträgers zur überführen. Hier verweisen wir auf den beigefügten Erlass zu den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (ABl. S. 93 f., 2017).

Zunehmender Fokus des Rechnungshofes in Richtung

- ❖ der Auflösung entbehrlicher Konten
- ❖ der Notwendigkeit der Rücküberweisung der Gelder an rechtlich selbständige Gruppierungen
- ❖ Aufnahme von Konten in die Rechnungslegung der Kirchengemeinden nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (Vollständigkeit)

- ❖ **Durch Einführung des § 2b UstG** entfällt die bisherige Regelung, dass Tätigkeiten der Kirchengemeinden als jur. Personen des öffentlichen Rechts nur umsatzsteuerbar sind, soweit sie im Rahmen eines Betriebes gewerblicher Art ausgeübt werden und die Annahme, dass ein solcher erst ab einem Umsatz von 35.000,-- EUR vorliegt.
- ❖ Für die Steuererklärungen müssen die verantwortlichen Organe der Kirchengemeinde eine Vollständigkeitserklärung unterschreiben, in der sie versichern, dass die Angaben zu allen finanziellen Aktivitäten der Kirchengemeinde vollständig erfolgt sind.

Abgrenzung der kirchlichen Gruppierungen in selbständige und unselbständige Gruppierungen:

- ❖ **Selbständige Gruppierungen sind:**
 - ❖ Vereine
 - ❖ e.V.
 - ❖ Kirchliche Vereine mit eigener Satzung
 - ❖ Verbandlich organisierte Gruppierungen wie z.B. kfd/ KJG

- ❖ **Selbständigen Gruppierungen müssen ihr Vermögen außerhalb der Rechnungsführung der Kirchengemeinde verwalten.**

- ❖ **Ausnahme:** Die Gruppierung spendet das gesammelte Geld mit einem entsprechenden Beschluss ausdrücklich der Kirchengemeinde mit dem Hinweis der Beachtung der zweckgemäßen Verwendung der Mittel. Eine Zweckbindung bleibt auf den entsprechenden Sonderposten erhalten.

- ❖ **Grundsätzlich können sich auch derzeit unselbständige Gruppierungen als Verein organisieren, um ihr Vermögen eigenständig zu verwalten. Dies löst allerdings eigene Rechnungslegungs- und Erklärungspflichten sowie selbst auszufüllende Spendenbescheinigungen aus.**

Auswirkungen der gesetzlichen Vorgaben auf UNSELBSTSTÄNDIGE GRUPPIERUNGEN

- ❖ **Unselbständige Gruppierungen sind in der Regel Kirchenchöre, katholische Bildungswerke auf örtlicher Ebene, Seniorenwerke, Ministranten, katholische Büchereien etc.**
- ❖ **Der Stiftungsrat entscheidet zusammen mit der Gruppierung, ob die örtlichen Konten beibehalten oder aufgelöst werden.**
- ❖ **Für die Auflösung der örtlichen Konten und Kassen gilt:**
 - ❖ Das Vermögen wird auf einem Sonderposten mit Zweckbindung angelegt. Der laufende Zahlungsverkehr wird hinsichtlich der Einnahmen über das örtliche Pfarramtskonto abgewickelt. Die Ausgaben sollen auf Rechnung, über einen Vorschuss oder nach Rücksprache mit den Beteiligten privat ausgelegt und erstattet. Privatauslagen werden über das Konto der Verrechnungsstelle abgewickelt.
 - ❖ Für jede Gruppierung wird ein Auftrag angelegt, mit dem es möglich ist, die entsprechenden Geschäftsvorfälle zu filtern, um gruppierungsbezogene Auswertungen durchzuführen. Der Stand des zweckgebundenen Vermögens kann über den Sonderposten jederzeit abgerufen werden um die Gruppierungen über die aktuellen Stände bei Bedarf zu informieren

Konsequenzen für die weiterhin bestehenden örtlichen Konten unselbständiger Gruppierungen

- ❖ **Kassenordnung (§ 7) regelt, dass die Anzahl der örtlichen Konten auf das dienstlich notwendige Maß zu begrenzen ist.**
- ❖ **Die Kirchengemeinde muss als Konteninhaberin eindeutig und mit dem korrekten Namen bezeichnet werden.**
- ❖ **Erfassung aller Konten (Girokonten und Sparbücher) in der Rechnungsführung der Kirchengemeinde um die Vollständigkeit gegenüber dem Finanzamt bestätigen zu können**
- ❖ **Über die Kontobewegungen ist ein Kassenbuch zu führen (Excel oder manuell).**
- ❖ **Der Stiftungsrat ist für die Durchführung der Kassenprüfungen (2x jährlich) verantwortlich.**

Grundsätzlich zu beachten:

- ❖ **Aufzeichnungspflichten aller Einnahmen und Ausgaben**
- ❖ **Manuelle Einzelaufzeichnungen ohne technische Hilfsmittel für Einnahmen (z.B. für Pfarrfesteinnahmen, Kuchenverkauf, Eintrittsgelder) sind zulässig**
-> aber: keine Saldierung von Einnahmen und Ausgaben
- ❖ **Honorarzahlungen (z.B. an Kirchenmusiker und Referenten) sind nur mit vertraglicher Grundlage und bei Bedarf nach Rücksprache mit der VST möglich.**
- ❖ **Zur Dokumentation von Bewirtungen und Geschenken stehen Formulare zur Verfügung.**
- ❖ **Rechnungen müssen korrekt ausgestellt sein (Bezeichnung und Anschrift der Kirchengemeinde)**



Beleganforderungen:

Welche Voraussetzungen muss eine eingehende Rechnung erfüllen?

Das Vorliegen einer ordnungsgemäßen Rechnung ist regelmäßig Voraussetzung für die Verbuchung beim korrekten Rechtsträger sowie die Geltendmachung eines Vorsteuerabzugs (§ 15 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 S. 2 UStG).

Diese Angaben muss eine Rechnung enthalten (Pflichtangaben):	Rechnungsbetrag		§ 14 IV UStG
	kleiner als 250,00 €* +	größer als 250,00 € +	
Vollständiger Name und Anschrift des Leistungserbringers (Lieferant/Dienstleister)	+	+	Nr. 1
Ausstellungsdatum der Rechnung	+	+	Nr. 3
Menge / Umfang und Art der gelieferten Gegenstände / erbrachten Dienstleistungen	+	+	Nr. 5
Anzuwendender Steuersatz bzw. Hinweis auf Steuerbefreiung	+	+	Nr. 8
Brutto- Gesamtsumme (Entgelt inkl. Umsatzsteuer) oder nach Steuersätzen aufgeteilte Summen	+	-	*
Steuernummer oder Umsatzsteueridentifikationsnummer des Leistungserbringers	-	+	Nr. 2
Vollständiger Name und Anschrift des Leistungsempfängers (**bitte untenstehende Ausführungen beachten)	-	+	Nr. 1
Einmalig vergebene, fortlaufende Rechnungsnummer	-	+	Nr. 4
Zeitpunkt der Leistungserbringung (oder der Vereinnahmung des Entgelts)	-	+	Nr. 6
Entgelt – aufgeschlüsselt nach Steuersätzen / -befreiungen	-	+	Nr. 7
Im Voraus vereinbarte Minderung des Entgelts (z.B. Rabatte)	-	+	Nr. 7
Steuerbetrag	-	+	Nr. 8

Beleganforderungen:

- ❖ Es muss grundsätzlich ein Originalbeleg vorgelegt werden (keine Kopie).
- ❖ Es dürfen keine handschriftlichen Änderungen von Seiten der Kirchengemeinde bzw. des Rechnungsempfängers vorgenommen werden (bspw. keine durchgestrichenen Beträge wegen privater Einkäufe). Der Rechnungsaussteller kann jedoch auf Aufforderung die Rechnung manuell ändern und muss dazu Datum, Firmenstempel und Unterschrift beifügen.
- ❖ Bei Geschenken und Bewirtungen ist das entsprechende Formular zu verwenden.

Bei Belegen unter 250 EUR ist die Anforderung wie folgt:

- ❖ Lieferant ist mit vollständigem Namen und Adresse deutlich zu erkennen
- ❖ Datum
- ❖ Art und Umfang der Lieferung oder Dienstleistung
- ❖ Steuersatz (7% oder 19%) bzw. Verweis auf Kleinunternehmerregelung
- ❖ Gesamtsumme

- ❖ **Annahme 1: Örtliches Konto wird aufgelöst – keine Barkasse**
- ❖ Ausgaben werden über das Pfarrbüro / die Verrechnungsstelle abgewickelt (Kauf auf Rechnung / Vorschuss / Auslagenersatz)
- ❖ Einnahmen werden nach Art der Einnahme (Eintrittsgelder, Spenden, Verkaufserlöse, Kursbeiträge etc.) und auf den Tag genau erfasst und mit dem örtlichen Pfarramtskonto unter Beifügen aller Belege abgerechnet.
- ❖ Über das Budget der Gruppierung (z.B. für Veranstaltungen, Weihnachtsfeiern, Sommerfeste etc.) entscheidet der Stiftungsrat im Rahmen des Haushaltsplanes
- ❖ Keine Barauszahlungen aus Bareinnahmen (Bruttoprinzip)
- ❖ Beachtung der Dokumentationspflichten für Bewirtungen und Geschenke
- ❖ Bestand des Vermögen wird bei der Verrechnungsstelle eingezahlt und der Zweckbindung entsprechend auf einen Sonderposten gebucht.

Praktische Umsetzung:



Erzdiözese
Freiburg

- ❖ **Annahme 2: Örtliches Konto wird weitergeführt**
- ❖ Stand des Vermögens zum 31.12.2022 wird in die Rechnungslegung der Kirchengemeinde (Bilanz) übernommen
- ❖ Verpflichtung zur Führung eines Kassenbuchs, das in noch festzulegenden regelmäßigen Abständen vom Pfarrbüro in das Wilken Kassenbuch übertragen wird.
- ❖ regelmäßige Kassenprüfung (zweimal jährlich) durch den Stiftungsrat

Veranstaltungen: Pfarrfeste, Jugenddisco, Kuchenverkauf, Weihnachtsmärkte etc.

- ❖ Eindeutige Bezeichnung der Kirchengemeinde als Träger.
- ❖ Einnahmen und Ausgaben werden nach ihrer Art und auf den Tag genau erfasst (Bruttoprinzip) und mit dem örtlichen Pfarramtskonto abgerechnet.
- ❖ Bei Veranstaltungen gemeinsam mit anderen Körperschaften entsteht eine neue Personenvereinigung (GbR), welche vermieden bzw. vor Planung der Veranstaltung mit dem Steuerbüro besprochen werden muss.

Was müssen Gruppierungen jetzt tun?



Erzdiözese
Freiburg

- ❖ Gruppierungen müssen das Ergebnis der Überprüfungsliste umsetzen und in Absprache mit der VST oder der Kirchengemeinde bei Selbständigkeit das Erforderliche tun.
- ❖ Ist die Gruppierung mit den Folgen der Überprüfung nicht einverstanden, kann sie mittels der Übersicht „Selbständig versus unselbständig“ entscheiden, ob der Status geändert werden soll (z.B. wenn eine Gruppierung aufgrund der Folgen die Selbständigkeit haben möchte anstelle der Unselbständigkeit oder umgekehrt)
- ❖ Bei unselbständigen Gruppierungen: Umsetzung der Entscheidung des Stiftungsrates im Hinblick auf die Kontenauflösung/Barkasse und Überweisung der Guthaben an die Verrechnungsstelle bzw. Vorbereitung der Kassenbuchführung nach den rechtlichen Vorgaben ab 01.01.2023.
- ❖ Bei selbständigen Gruppierungen: Soweit noch nicht erfolgt, Ausgliederung aus dem Rechnungswesen der Kirchengemeinde

Termine



Erzdiözese
Freiburg

- ❖ Zum **31.10.2022** sollen alle Konten von selbständigen Gruppierungen aus der Rechnungslegung der Kirchengemeinde ausgegliedert und die Guthaben an die Gruppierungen überwiesen sein.
- ❖ Bis zum **31.10.2022** soll die Entscheidung des Stiftungsrates getroffen werden, welche Gruppierungen weiterhin ein örtliches Konto führen. Der Bestand der örtlichen Konten, die weiter bestehen, ist mit dem Stand zum 31.12.2022 in die Rechnungslegung der Kirchengemeinde aufzunehmen.
- ❖ Spätestens zum **31.12.2022** müssen alle örtlichen Konten aufgelöst sein, für die kein Kassenbuch geführt wird oder die eine selbständige Gruppierung betreffen. Die vorhandenen Guthaben werden auf einem Sonderposten der Gruppierung beim Kath. Darlehensfond angelegt.



Erzdiözese
Freiburg

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!