



Erzdiözese
Freiburg

Umgang mit örtlichen Konten der Kirchengemeinden

❖ 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)

Ausgangssituation

- ❖ 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

Unselbständige Gruppierungen



Erzdiözese
Freiburg

- ❖ 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.

Selbständige 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.
- ❖ 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.



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:



Erzdiözese
Freiburg

- ❖ 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.

Beleganforderungen:

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

Veranstaltungen: Pfarrfeste, 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.

Gruppierungen ohne Konto mit oder ohne Barkasse



Erzdiözese
Freiburg

- ❖ Örtliches Konto wird aufgelöst
- ❖ Für die Gruppierung wird ein Auftrag und ein Sonderposten angelegt
- ❖ Es werden 2-3 Bevollmächtigte benannt, die für die Gruppierung tätig werden (diese erhalten eine Beauftragung durch den Stiftungsrat)
- ❖ Bestand des Vermögens wird bei der Verrechnungsstelle eingezahlt und der Zweckbindung entsprechend auf einen Sonderposten gebucht.
- ❖ Bei jedem Beleg muss der Auftrag vermerkt sein, damit dieser auf die Gruppierung gebucht werden kann
- ❖ Ausgaben werden über das Pfarrbüro / die Verrechnungsstelle abgewickelt (Kauf auf Rechnung / Vorschuss / Auslagenersatz)
- ❖ Keine Barauszahlungen aus Bareinnahmen (Bruttoprinzip)
- ❖ 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.

Gruppierungen ohne Konto mit oder ohne Barkasse

- ❖ Beachtung der Dokumentationspflichten für Bewirtungen und Geschenke
- ❖ Über das Budget der Gruppierung (z.B. für Veranstaltungen, Weihnachtsfeiern, Sommerfeste etc.) entscheidet der Stiftungsrat im Rahmen des Haushaltsplanes
- ❖ Die Einhaltung des Budgets ist von der Gruppierung zu überwachen
- ❖ Sollte das vom Stiftungsrat festgelegte Budget überschritten werden, kann der Sonderposten in Anspruch genommen werden
- ❖ Bei Mehrkosten ohne vorhandenen Sonderposten ist immer eine vorherige Genehmigung des Pfarrers bzw. Stiftungsrats einzuholen.
- ❖ Über die Barkasse wird ein einfaches Kassenbuch geführt und dieses monatlich mit dem Pfarrbüro abgerechnet – jährlich 2x Kassenprüfung durch den Stiftungsrat
- ❖ Quartalsweise Auswertung über alle Auftragsbuchungen
- ❖ Quartalsweise Auswertung des Sonderpostens



Gruppierung mit eigenem Konto

- ❖ **Örtliches Konto wird weitergeführt**
- ❖ Stand des Vermögens zum nächstmöglichen Monatsletzten wird in die Rechnungslegung der Kirchengemeinde (Bilanz) übernommen
- ❖ Für die Gruppierung wird ein Auftrag und ggf. ein Sonderposten angelegt
- ❖ Der Bestand des Vermögens kann bei der Verrechnungsstelle eingezahlt und der Zweckbindung entsprechend auf einen Sonderposten gebucht werden.
- ❖ Es werden 2-3 Bevollmächtigte benannt, die für die Gruppierung tätig werden (diese erhalten eine Vollmacht durch den Stiftungsrat, um das Konto zu führen)
- ❖ Verpflichtung zur Führung eines Kassenbuchs (Excel oder handschriftliche Auflistung), das monatlich vom Pfarrbüro in das Wilken Kassenbuch übertragen wird.
- ❖ Beachtung der Dokumentationspflichten für Bewirtungen und Geschenke



Gruppierung mit eigenem Konto

- ❖ Über das Budget der Gruppierung (z.B. für Veranstaltungen, Weihnachtsfeiern, Sommerfeste etc.) entscheidet der Stiftungsrat im Rahmen des Haushaltsplanes
- ❖ Die Einhaltung des Budgets ist von der Gruppierung zu überwachen
- ❖ Sollte das vom Stiftungsrat festgelegte Budget überschritten werden, kann der Sonderposten in Anspruch genommen werden
- ❖ Bei Mehrkosten ohne vorhandenen Sonderposten ist immer eine vorherige Genehmigung des Pfarrers bzw. Stiftungsrats einzuholen.
- ❖ Es dürfen keine Überweisungen getätigt werden. Das Konto dient lediglich der Einnahme von Mitgliedsbeiträgen und der Entnahme von Bargeld für bare Auslagen (z. B. Kauf von Geschenken o. ä.)
- ❖ Rechnungen werden über das Pfarrbüro (Anweisung des Pfarrers oder VB) an die Verrechnungsstelle zur Überweisung geschickt – wichtig: Angabe des Auftrags der Gruppierung

Gruppierung mit eigenem Konto



Erzdiözese
Freiburg

- ❖ Sollte der Kontobestand nicht mehr ausreichend hoch sein, um die Ausgaben zu bestreiten, meldet sich die Gruppierung im Pfarrbüro, damit die Verrechnungsstelle eine Anweisung erhält, das Budget in Höhe der bisherigen Ausgaben auf das Konto zu überweisen.
- ❖ Diese Erstattung erfolgt bis zur Höhe des vom Stiftungsrat festgelegten Budgets (abzüglich der gebuchten Rechnungen) – darüber hinaus kann der Sonderposten in Anspruch genommen werden.
- ❖ regelmäßige Kassenprüfung (zweimal jährlich) durch den Stiftungsrat
- ❖ Quartalsweise Auswertung über alle Auftragsbuchungen (incl. der Rechnungen, die von der Verrechnungsstelle überwiesen wurden)
- ❖ Quartalsweise Auswertung des Sonderpostens

Was müssen Gruppierungen jetzt tun?

- ❖ Gruppierungen müssen entscheiden, ob sie das Ergebnis der Beurteilung (selbständig oder unselbständig) akzeptieren
- ❖ 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 - entsprechende Information über den Status erfolgt an den Stiftungsrat (ggf. Vereinsgründung)
- ❖ 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
- ❖ Bei selbständigen Gruppierungen: Soweit noch nicht erfolgt, Ausgliederung aus dem Rechnungswesen der Kirchengemeinde

Bisherige Termine

- ❖ 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.

Neue Termine

- ❖ Bis zum **30.06.2023** soll die Entscheidung des Stiftungsrates getroffen werden, welche Gruppierungen weiterhin ein örtliches Konto führen und wer für die Gruppierungen beauftragt werden soll
- ❖ Der Bestand der örtlichen Konten, die weiter bestehen, ist schnellstmöglich in die Rechnungslegung der Kirchengemeinde aufzunehmen.
- ❖ Spätestens zum **31.07.2023** müssen alle örtlichen Konten aufgelöst sein, für die kein Kassenbuch geführt wird oder die eine selbständige Gruppierung betreffen.



Erzdiözese
Freiburg

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!