

**Anwesend:**

Pfarrer/in: .....

Kassenführer/in: .....

Prüfer/in: .....

.....

vom Rechnungsprüfungsamt der Evang. Landeskirche in Baden

**Niederschrift**

über die - unvermutete \*) - Prüfung der Pfarramtskasse und der Eigenverwaltungsmitel sowie der Urkundenkassette der Evangelischen

**Kirchengemeinde:** .....

**Pfarrgemeinde:** .....

vom: .....

**A. Kassenbestandsaufnahme**

**1. Kassensollbestand**

Nach dem Kassenbuch (letzte Eintragung am .....) betragen die

Einnahmen ..... EUR

Ausgaben ..... EUR ..... EUR

**2. Kassenistbestand (tatsächlicher Kassenbestand)**

In der Pfarramtskasse sind vorhanden:

Bargeld lt. Anlage \*) ..... EUR

Bankguthaben, Girokonten bei

..... Nr. .... EUR

..... Nr. .... EUR

..... Nr. .... EUR ..... EUR

Gegenüber dem Kassensollbestand (A.1) ergibt sich Übereinstimmung / Kassenüberschuss/ Kassenfehlbetrag

..... EUR

Der errechnete Kassenfehlbetrag wurde am .....ersetzt (§ 83 Abs. 2 1. Altern. KVHG)

Der errechnete Kassenfehlbetrag wurde am ..... im Sachbuch 51 gebucht (§ 83 Abs. 2 2. Altern. KVHG)

Der errechnete Kassenüberschuss wurde am .....im Sachbuch 51 gebucht (§ 83,3 KVHG)

**B. Urkundenkassette**

1. In der Urkundenkassette sind folgende Sparbücher und Nachweise über sonstige Rücklagen (Geldanlagen) vorhanden

Name des Bankinstituts Sparbuch-Nr. oder Zweck Bestand am Prüfungstag

EUR

EUR

2. Lauten die Sparbücher und sonstigen Rücklagen (Geldanlagen) auf den Namen der Kirchengemeinde ?

ja / nein

**C. Erklärungen Pfarrer/in und Kassenführer/in**

Es wurden alle Kassenunterlagen zur Prüfung vorgelegt (Kassenbücher, Belege, Kontoauszüge über Giro- und Festgeldkonten, Nachweise über Rücklagen, wie Sparbücher u.a.). Im Kassenbestand sind alle kirchlichen Gelder enthalten; private Gelder sind im Kassenbestand nicht enthalten.

Pfarrer/in: ..... Kassenführer/in:

Ort , Datum .....

\*) Nichtzutreffendes bitte streichen

## D. Weitere Feststellungen

			JA	NEIN
	<b>Kassenorganisation</b>			
1.1	Sind alle beim Pfarramt geführten Kassen und Konten in die Buchführung einbezogen?	§ 30 KVHG		
1.2	Die Verwaltung der Kasse erfolgt mit einem durch den Evangelischen Oberkirchenrat freigegebenen Kassenprogramm (z.Z. „Journal 2“)?			
1.3	Wird mit dem Verwaltungs- und Serviceamt (Kirchengemeindeamt) mindestens 2 x jährlich unter Vorlage der Belege und von Kopien der Kassenbuchseiten abgerechnet?	§ 1 (5) Pfk-VO		
1.4	Für die Kassenverwaltung besteht eine gesonderte „Dienstanweisung Kasse“, in der die Anordnungsberechtigungen und Vertretungsregelungen festgelegt sind?	§ 73 KVHG		
1.5	Bei automatisierten Zahlungen wurden die erfassten Daten von 2 Personen auf Vollständigkeit und Richtigkeit geprüft (Vier- Augen Prinzip)?			
	<b>Ordnungsgemäße Buchführung</b>			
2.1	Die Haushaltseinnahmen- und ausgaben sowie sonstigen Zahlungen wurden im Allgemeinen rechtzeitig erhoben bzw. geleistet?	§ 75 KVHG		
2.2	Sind alle Buchungen belegt?	§§ 69, 72 KVHG		
	<b>Verwaltung des Kassenbestandes</b>			
3.1	Der Kassenbestand wurde wirtschaftlich verwaltet und auf verzinsliche Anlage geachtet?	§§ 2 (4), 3 Nr. 4 KVHG		
3.2	Bei der Abrechnung mit dem Verwaltungs- und Serviceamt (Kirchengemeindeamt) wird der nicht erforderliche Kassenbestand auf das Konto beim Verwaltungs- und Serviceamt (Kirchengemeindeamt) weitergeleitet?			
3.3	Die Liquidität der Kasse war jederzeit gegeben?			
3.3	Wird die Höchstgrenze für den Barbestand (z.Z. 1.000,00 EUR) beachtet?	§1 (2) Pfk- VO		
3.4	Wird das Bargeld in einer verschließbaren Kassette verwahrt und diese in einem verschließbaren Schrank – oder Wertgelass- deponiert?			
3.5	Werden Opfer, Kollekten und Sammlungen unmittelbar auf ein Konto der Einheitskasse (Verwaltungs- und Serviceamt; Kirchengemeindeamt) eingezahlt?			
3.6	Werden bargeldlose Zahlungen grundsätzlich über das Konto beim Verwaltungs- und Serviceamt abgewickelt, sodass über die Pfarramtskasse nur die nach der Pfarramtskassenverordnung zulässigen Beträge abgewickelt werden?			
	<b>Kassenprüfung und Dokumentation</b>			
4.1	Hat der Kirchengemeinderat oder ein Beauftragter die Kasse mindestens einmal jährlich geprüft und diese Prüfung in den Rechnungsunterlagen dokumentiert?	§ 88 KVHG, § 19 RVO-KVHG		

Weitere Bemerkungen:

Verteiler: Ältestenkreis/Kirchengemeinderat  
Evangelischer Oberkirchenrat  
Rechnungsprüfungsamt

.....