

Prüfungsbericht

Ev. Kirchengemeinde: _____ Prüfungsstelle: _____
Jahresabschluss: 2 0 _____
ggf. Aktenzeichen _____

A. Rechtsgrundlagen für die Prüfung

1. §§ 80, 84 HKVG in Verbindung mit:
 - Prüfung durch örtliche Prüfstellen aufgrund §§ 2 Absatz 2, 22 Absatz 1 Rechnungsprüfungsgesetz
2. Auf der Grundlage des Ergebnisses der Risikoeinschätzung und unter Berücksichtigung des Umfangs der wirtschaftlichen Tätigkeit berichten wir vorliegend formularbasiert.

B. Grundsätzliche Feststellungen

I. Zusammenfassende Darstellung

3. Die durchgeführte Rechnungsprüfung hat zu folgenden zusammengefassten Ergebnissen geführt:

Prüfungsbericht

Prüfungsthema (Stichwort)	Beanstandung	Kurzbeschreibung / Stichwort bei Beanstandung
	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	
	Ja <input type="checkbox"/> Nein <input type="checkbox"/>	

II. Wichtige Veränderungen bei den rechtlichen, wirtschaftlichen und steuerlichen Verhältnissen

4. In der Kirchengemeinde haben sich im Berichtsjahr wichtige Veränderungen ergeben:

keine:

folgende:

- a) _____
- b) _____
- c) _____
- d) _____

C. Gegenstand, Art und Umfang der Prüfung

5. Gegenstand unserer Prüfung waren der Haushaltsplan bzw. der Nachtragshaushaltsplan und der Jahresabschluss sowie weitere zur Beurteilung der Haushalts- und Wirtschaftsführung erforderlichen Unterlagen.

6. Die notwendigen Unterlagen wurden bereitgestellt und eine ggf. angeforderte Erklärung zu den Mitwirkungsverpflichtungen (§ 7 Abs. 2 RPG) vorgelegt:

ja:

nein: (wenn nein, nachfolgend erläutern)

7. Ausgangspunkt der aktuellen Prüfung war folgender Vorjahresabschluss:

Jahr Vorjahresabschluss: 2 0 _____

Datum Entlastung durch den GKR: _____

geprüft durch (Prüfungsstelle): _____

Datum Bericht Vorprüfung: _____

8. Weitere Prüfungen aus dem kirchlichen Umfeld:

Für den aktuell zu prüfenden Jahresabschluss sind ungeachtet der noch ausstehenden Prüfung bereits Entscheidungen über die Entlastung getroffen worden:

nein:

unbekannt:

ja: (wenn ja, Beschlussdatum GKR)

Im innerkirchlichen Bereich haben weitere Prüfungen stattgefunden:

keine:

unbekannt:

folgende:

a)

b)

c)

9. Prüfungen durch außerkirchliche Stellen mit Bezug zum Prüfungszeitraum haben stattgefunden (ggf. mit Kurzdarstellung der Ergebnisse):

keine:

unbekannt:

trifft zu: a) Finanzamt:

trifft zu: b) Sozialversicherung:

trifft zu: c) Sonstige (z.B. Gewerbeaufsicht):

D. Feststellungen und Erläuterungen zur Rechnungslegung

I. Ordnungsmäßigkeit und Rechtmäßigkeit der Rechnungslegung

1. Buchführung und weitere grundsätzliche Angelegenheiten

10. Zuständiges Kirchliches Verwaltungsamt

Bezeichnung des KVA: _____

11. Besondere Verhältnisse bei der geprüften Gemeinde in Bezug auf die Buchführung:

nein:

ja: (wenn ja, nachfolgend erläutern)

12. Es bestehen allgemeine und grundsätzliche Mängel in der Buchführung, dem Belegwesen und ggf. in den weiteren geprüften Unterlagen:

nein:

ja: (wenn ja, nachfolgend bezeichnen)

a) _____
b) _____
c) _____
d) _____

2. Haushaltsplan / Nachtragshaushaltsplan

13. Zum Haushaltsplan ergeben sich folgende Eckdaten:

Haushaltsjahr: 20

Beschlussdatum GKR: _____

Nachtragshaushaltsplan aufgestellt: ja nein

Haushaltsplanvolumen in € (ggf. lt. Nachtragshaushalt): _____

Name Wirtschaftler kraft Amtes: _____

Anzahl der Mitarbeitenden lt. lt. Stellenplan (Stellenanteile): _____

Sonstiges: _____

3. Haushaltsrechnung

14. Es ergibt sich folgende zusammenfassende Zahlendarstellung:

Haushaltsrechnung 20 _____		
(ohne GRP 298,299,898,899)	Soll	Ist
	€	€
Einnahmen		
Ausgaben		
Ergebnis (gesamt)		
	(rechnungsmäßig)	(kassenmäßig)

15. Anmerkungen / Erläuterungen zur Haushaltsrechnung:

entfällt:

ja: (wenn ja, nachfolgend darstellen)

16. Beanstandungen zur Haushaltsrechnung:

keine:

ja: (wenn ja, nachfolgend darstellen)

4. Vorschüsse und Verwahrungen

17. Aus der Buchführung ergibt sich zusammengefasst folgendes Bild:

Buchungsstellen	Anfangsbestand €	Endbestand €
Vorschüsse		
Verwahrungen		
Summe (saldiert)		

ohne automatische Ausgleichsbuchungen (Bst. 3900/9900)

18. Anmerkungen / Erläuterungen zu den Vorschüssen und Verwahrungen:

entfällt:

ja: (wenn ja, nachfolgend darstellen)

19. Beanstandungen zu den Vorschüssen und Verwahrungen:

keine:

ja: (wenn ja, nachfolgend darstellen)

5. Vermögen

20. Der Vermögensbestand stellt sich zusammengefasst wie folgt dar:

Vermögen (Passiv SB 91)	2 0	_____
Anfangsbestand	Endbestand	Veränderung
€	€	€

Aktiv- und Passivvermögen sind ausgeglichen: ja nein

21. Im Passivvermögen (Sachbuch 91) sind in Summe folgende Verbindlichkeiten (Buchungsstellen 8XXX) ausgewiesen:

keine: lt. folgender Darstellung:

Verbindlichkeiten (Bst. 8XXX) 20 _____

Anfangsbestand	Endbestand	Veränderung
€	€	€
_____	_____	_____
=====	=====	=====

22. Kirchengesetzliche Pflichtrücklagen nach § 72 HKVG:

Bezeichnung Rücklage	nicht erforderlich	vorhanden		ausreichende Höhe		
		ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	unklar <input type="checkbox"/>
Betriebsmittelrücklage	☐	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	unklar <input type="checkbox"/>
Substanzerhaltungsrücklage	☐	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	unklar <input type="checkbox"/>
Ausgleichsrücklage	☐	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	unklar <input type="checkbox"/>
Tilgungsrücklage	☐	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	unklar <input type="checkbox"/>
Bürgschaftssicherungsrücklage	☐	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	ja <input type="checkbox"/>	nein <input type="checkbox"/>	unklar <input type="checkbox"/>

23. Anmerkungen zu den Rücklagen etc.:

entfällt:

ja: (wenn ja, nachfolgend darstellen)

24. Beanstandungen zum Vermögen:

keine:

ja: (wenn ja, nachfolgend darstellen)

6. Zahlstellenprüfung

25. Angaben zur Prüfung der Zahlstelle der Kirchengemeinde:

Letzte vorangegangene
Zahlstellenprüfung:

nicht bekannt

Datum:

durchgeführt von:

Aktuelle Zahlenstellenprü-
fung hat stattgefunden:

nein ja

wenn ja,
Niederschrift wurde gefertigt
und als Anlage beigefügt:

nein ja , Niederschrift siehe Anlage Nr. __

Zusammenfassung der wich-
tigsten Feststellungen zur
Zahlstelle:

7. sonstige prüferische Aktivitäten

26. Zur Jahresabschlussprüfung und ggf. weiteren Prüfungsthemen ergeben sich folgende Anmerkungen:

- entfällt, keine weiteren Hinweise und prüferische Aktivitäten
- siehe gesonderte Darstellungen / Anlagen zum Bericht zu den nachfolgend genannten Themen

- | | | | |
|----|-------|------------|-------|
| a) | _____ | Anlage Nr. | _____ |
| b) | _____ | Anlage Nr. | _____ |
| c) | _____ | Anlage Nr. | _____ |
| d) | _____ | Anlage Nr. | _____ |
| e) | _____ | Anlage Nr. | _____ |
| f) | _____ | Anlage Nr. | _____ |

E. Ergebnis der Prüfung

27. Hinweise zur Entlastung gemäß § 85 HKVG:

- wesentliche Beanstandungen, die einer Entlastung entgegenstehen würden, liegen nicht vor.
- nach Auswertung und Gesamtbetrachtung der wesentlichen Beanstandungen regen wir dennoch an, Entscheidungen zur Entlastung zu treffen.
- nach Auswertung und Gesamtbetrachtung der wesentlichen Beanstandungen regen wir dennoch an, über die Entlastung mit Auflagen / Einschränkungen zu entscheiden.

- hier ggf. nähere Hinweise für Auflagen und Einschränkungen geben:

- nach Auswertung und Gesamtbetrachtung der wesentlichen Beanstandungen ist aus unserer Sicht die Entlastung zu versagen.

- hier ggf. die entscheidenden Gründe in Stichworten wiederholen:

Name der Prüfungsstelle:

Ort:

Datum:

Prüferin / Prüfer

(Name)

(Unterschrift)

Prüferin / Prüfer

(Name)

(Unterschrift)

Prüferin / Prüfer

(Name)

(Unterschrift)

Anlagenverzeichnis:

Anlage Nr.: _____

Bezeichnung: _____

Erläuterungsblatt zum Musterprüfungsbericht für kleine Einrichtungen

(Stand: 10 2015)

Allgemeine Hinweise:

Dieser Musterbericht ist insbesondere für kleinere Kirchengemeinden¹ konzipiert und stellt einen Leitfaden / Vorschlag zur Erstellung des Prüfungsberichtes dar.

Fallbezogene Anpassungen sind möglich und ggf. erforderlich. Ggf. müssen Tatbestände im konkreten Einzelfall mit freiem Text umfangreicher beschrieben und ergänzende Anlagen beigefügt werden.

Der Musterbericht kann als Kopiervorlage oder als Worddokument verwendet werden.

Kopiervorlagen können handschriftlich oder mit Schreibmaschine ausgefüllt werden.

Bei der Verwendung als Worddokument können die unterstrichenen Ausfüllfelder aufgrund der eingefügten Worttabellen ohne Formatierungsänderungen verwendet werden.

Die Ergänzungen können in Word insgesamt flexibler und individueller vorgenommen werden. Zahlendarstellungen können bei Bedarf auch aus Exceltabellen eingefügt werden. Optionsfelder (z.B. ja/nein) müssen beim Ausfüllen mit Word lediglich angeklickt werden.

Verwendung der Auswahlfelder („Kästchen“): Es ist regelmäßig nur ein Auswahlfeld zu markieren.

Im Erläuterungsblatt finden sich auch weiterführende Hinweise auf den Prüfungsleitfaden für die Prüfungen durch ehrenamtliche Prüferinnen und Prüfer im Bereich der EKBO (Download über <http://krh.ekbo.de>). Die Verweise beziehen sich auf die Gliederungsabschnitte des Prüfungsleitfadens.

A. Rechtsgrundlagen für die Prüfung

Diese formularbasierte Berichterstattung sollte nur dann gewählt werden, wenn keine wesentlichen Risiken vorhanden sind und der Umfang der wirtschaftlichen Tätigkeit begrenzt ist. Ggf. kann die Risikoeinschätzung zusätzlich erläutert werden (bei Verwendung in der Textverarbeitung Word an dieser Stelle / bei Verwendung als Kopiervorlage auf gesonderter Anlage (siehe auch Abschnitt D.I.7.)).

¹ Bei Vorliegen von entsprechenden Merkmalen kann er auch grundsätzlich für Kirchenkreise oder (Kirchenkreis-) Verbände Verwendung finden.

Erläuterungsblatt zum Musterprüfungsbericht für kleine Einrichtungen

(Stand: 10 2015)

B. Grundsätzliche Feststellungen

I. Zusammenfassende Darstellung

Hier sollte die vorgeschlagene Tabelle ausgefüllt werden. Bei Verwendung der Textverarbeitung Word ist auch eine freie Textformulierung oder eine Darstellung von Stichpunkten mit Spiegelstrichen möglich.

Hinweis für Prüfungen durch den KRH: Hier ist regelmäßig die Tabellendarstellung mit den Prüfungsbemerkungen aus dem „KRH Infosystem KISS“ einzufügen.

II. Wichtige Veränderungen bei den rechtlichen, wirtschaftlichen und steuerlichen Verhältnissen

- zu 4. Hier sollten nur für die Kirchengemeinde wesentliche Veränderungen erwähnt werden (z.B. Zusammenschlüsse von Kirchengemeinden, gemeinsame Haushaltsführung von mehreren Kirchengemeinden, bedeutende Investitionen wie Kauf/Verkauf von Grundstücken, relevante Verträge z.B. größere Landpachten, steuerpflichtige Betriebe gewerblicher Art etc.).

C. Gegenstand, Art und Umfang der Prüfung

- zu 6. Im Wege des Ermessens können die Prüfungsstellen nach § 7 Abs. 2 des Rechnungsprüfungsgesetzes eine Erklärung von den geprüften Stellen verlangen, dass die Mitwirkungsverpflichtungen aus § 7 Abs. 1 Rechnungsprüfungsgesetz (insbes. Auskunftserteilung und Bereitstellung von Unterlagen) vollständig erfüllt worden sind (siehe auch 2.2.4 Prüfungsleitfaden und Downloadbereich KRH für Muster).

- zu 8. Es sollte nach Möglichkeit immer abgeklärt werden, ob weitere inner- und außerkirchliche Prüfungen stattgefunden haben. Die Option „unbekannt“ sollte nur bei unklarer Informationlage gewählt werden. Dies gilt auch für bereits vorgenommene Entlastungsentscheidungen zum aktuellen Prüfungsjahr, denen ohne vorherige Prüfung die rechtlich vorgesehene Entscheidungsgrundlage fehlen würde.

Bei den weiteren Prüfungen aus dem kirchlichen Umfeld könnten relevante Erkenntnisse aus gesonderten Prüfungen im Kirchenkreis (z.B. Querschnitts- und Schwerpunktprüfungen), im KVA oder auch in der Kirchengemeinde selbst (z.B. Visitationen) erwähnt werden.

- zu 9. Im Zusammenhang mit Prüfungen durch staatliche Stellen sollte die prüfende Institution und wesentliche Beanstandungen kurz erwähnt werden. Ggf. kann ergänzend auf Be-

Erläuterungsblatt zum Musterprüfungsbericht für kleine Einrichtungen

(Stand: 10 2015)

scheide der prüfenden Institutionen hingewiesen werden.

D. Feststellungen und Erläuterungen zur Rechnungslegung

I. Ordnungsmäßigkeit und Rechtmäßigkeit der Rechnungslegung

1. Buchführung und weitere grundsätzliche Angelegenheiten

- zu 11. Besondere Verhältnisse einer geprüften Gemeinde sind in Bezug auf die Buchführung insbesondere dann vorhanden, wenn übergemeindlich zusammengearbeitet wird (z.B. Pfarrsprengel, gemeinsames Personal, gemeinsame Haushalts- und Wirtschaftsführung, gemeinsamer GKR – siehe auch Berichtsabschnitt B.II. mit Erläuterungen).
- zu 12. Bei den grundsätzlichen Mängeln sollten hier einzelfallübergreifende Feststellungen in den Bereichen Buchführung, Belegwesen und ggf. sonstigen Unterlagen erwähnt werden. Dies können beispielsweise grundsätzliche Probleme bei der Aktualität und Vollständigkeit der Buchführung, der Kontierung, dem Anweisungsverfahren u.s.w. sein.

2. Haushaltsplan / Nachtragshaushaltsplan

- zu 13. Bei den Eckdaten zum Haushalt können bei „Sonstiges“ z.B. Ausführungen zu Haushaltsvermerken (Deckungsvermerke, Sperrungen etc.) und ggf. Anmerkungen zur Beauftragung von sog. „Wirtschaftern kraft Auftrages“ mit Benennung der Teilbereiche der Haushaltswirtschaft, für die die Beauftragung gelten soll, gemacht werden.

(Hinweise zu Prüfungsansätzen siehe auch Abschnitt 3.2 Prüfungsleitfaden)

3. Haushaltsrechnung

Die Umsätze der Einnahmen und Ausgaben und die Ergebnisse der Haushaltsrechnung lassen sich aus der Sachbuchübersicht des Sachbuchs 00 vor Durchführung der Abschlussbuchungen (masch. Ausgleich des Sachbuchs) entnehmen (siehe Kennzeichnung „Summe Auswahl: Sachbuch 00 Gesamt“).

- zu 15. Bei den Anmerkungen zur Haushaltsrechnung kann z.B. die Entstehung / Beeinflussung des Ergebnisses durch manuelle Vorträge auf das Folgejahr (vor Durchführung des maschinellen Jahresabschlusses und den damit verbundenen Ergebnisvorträgen) erwähnt werden. Zuführungen an bzw. Entnahmen aus den Rücklagen können ebenfalls Einfluss auf das Ergebnis der Haushaltsrechnung haben. Evt. wurden Haushalts- und Kassenreste gebildet. Ggf. können hier auch auffällige Abweichungen vom Haushaltsplan dargestellt werden.

Erläuterungsblatt zum Musterprüfungsbericht für kleine Einrichtungen

(Stand: 10 2015)

Bei den Anmerkungen und ggf. bei Beanstandungen können auch weitere Ausführungen auf einem gesonderten Blatt bzw. einer Anlage gemacht werden.

(Hinweise zu Prüfungsansätzen siehe auch Abschnitt 3.2 Prüfungsleitfaden)

4. Vorschüsse und Verwahrungen

zu 17. Bei den Vorschüssen und Verwahrungen handelt es sich um gemischte Buchungskonten / Buchungsstellen, die jeweils Einnahmen und Ausgaben beinhalten. Es handelt sich dabei um Vorgänge, die nicht oder noch nicht im Haushalt gebucht werden können. Vorschüsse (Forderung) und Verwahrungen (Verbindlichkeit) sind so bald wie möglich auszugleichen (z.B. durch Umbuchung in den Haushalt).

Die Summen der Anfangs- und Endbestände können am Ende der Sachbuchübersicht des Sachbuchs 51 getrennt nach Vorschüssen und Verwahrungen abgelesen werden (siehe Kennzeichnung „Summe Auswahl: Sachbuch 51 Gesamt“).

Achtung:

Bitte setzen Sie zuvor, soweit vorhanden, Beträge der Buchungsstellen 3900 bei den Vorschüssen und 9900 bei den Verwahrungen ab. Es handelt sich dabei um maschinell geführte Buchungsstellen, die einen Ausgleich des Sachbuchs zum Jahresabschluss nach sich ziehen. Von Interesse sind hier jedoch die Summen der nicht abgewickelten Bestände der einzelnen Buchungsstellen und der Gesamtsaldo zwischen Vorschüssen und Verwahrungen, so dass eine Gegenrechnung der Buchungsstellen 3900 und 9900 erfolgen muss. Dieser Umstand ist technisch bedingt.

zu 18. Bei den Anmerkungen zu den Vorschüssen und Verwahrungen können z.B. Hinweise zu weiteren Beständen gegeben werden, die manuell vor Jahresabschluss auf das Folgejahr vorgetragen worden sind (ersichtlich z.B. aus den Buchungstexten des Sachbuchs 51 mit Einzelbuchungen). Darüber hinaus können auch Einzelbuchungsstellen von besonderer Bedeutung (z.B. bei hohen nicht abgewickelten Beständen) mit ihrer Bezeichnung hervorgehoben werden.

zu 19. Zu beanstanden wären z.B. langfristig, ggf. auch über mehrere Rechnungsjahre, nicht abgewickelte Bestände.

Grundsätzlich zu beanstanden sind Vorgänge, die im ordentlichen Haushalt oder der Vermögensrechnung nachzuweisen wären. Das Sachbuch 51 dient somit nicht als Ersatzhaushalt oder zum Parken von Vermögensbeständen.

(Hinweise zu Prüfungsansätzen siehe auch Abschnitt 3.4 Prüfungsleitfaden)

Erläuterungsblatt zum Musterprüfungsbericht für kleine Einrichtungen

(Stand: 10 2015)

5. Vermögen

zu 20. Die Summen der Anfangs- und Endbestände können am Ende der Sachbuchübersicht des Sachbuchs 91 getrennt nach Aktiv- und Passivvermögen abgelesen werden (siehe Kennzeichnung „Summe Auswahl: Sachbuch 91 Gesamt“). Es ist ausreichend, wenn hier zunächst nur das Passivvermögen in Summe dargestellt wird. Aktiv- und Passivvermögen müssen jedoch ausgeglichen sein. In aller Regel ist das der Fall, technisch bedingt ist dies allerdings nicht auf den ersten Blick erkennbar. Bei Differenzen gleicht das Programm die Vermögensrechnung automatisch aus. Erkennbar ist dies an den Buchungsstellen (Bst.) 3900 und 9900. Dabei gelten folgende Regeln:

Aktiv < Passiv = Ausgleich über Bst. 3900 auf der Aktivseite

Aktiv > Passiv = Ausgleich über Bst. 9900 auf der Passivseite

Zu prüfen ist daher, ob die Vermögensrechnung bei Ausweis der genannten Buchungsstellen nicht ausgeglichen ist. Alarmierend ist insbesondere die Bst. 3900, da dann die Aktiva nicht ausreichen, um die Rücklagen etc. auf der Passivseite abzudecken.

Das Kapitalvermögen einer Kirchengemeinde besteht auf der Aktivseite (im Wesentlichen) aus einem Anspruch an den Vermögenspool des KVA (Bst. 1220). Im Rahmen der Kasengemeinschaft hat das KVA das Vermögen gemeinschaftlich angelegt. Darüber hinaus können im Aktivvermögen noch weitere nur diesem Rechtsträger zuzuordnende Vermögensbestände erfasst sein (z.B. Geschäftsanteile).

zu 21. Die Summe der ggf. vorhandenen Verbindlichkeiten sollte als Teil des Passivvermögens gesondert dargestellt werden und ist durch Summenbildung der Bst. 8XXX rechnerisch zu ermitteln.

zu 22. Die kirchengesetzlich in § 72 HKVG vorgesehenen Pflichtrücklagen sind grundsätzlich einzurichten und ausreichend zu dotieren. Wenn eine Rücklage nicht erforderlich ist, weil beispielsweise kein endfälliges Darlehen oder keine Bürgschaften für die dafür vorgesehenen Rücklagen vorhanden sind, ist dies in der Tabelle entsprechend zu kennzeichnen. Die Mindesthöhen (z.B. Betriebsmitterrücklage 8 % und Ausgleichsrücklage 10 % des in § 72 HKVG beschriebenen Haushaltsvolumens) müssen grundsätzlich vom KVA berechnet bzw. dargestellt werden und können dann prüferisch beurteilt werden, ggf. ist die Option „unklar“ zu wählen. Die Dotierung der Pflichtrücklagen hat nur nach Leistungsfähigkeit in der dargestellten Reihenfolge zu erfolgen.

zu 23. Bei den Anmerkungen zum Vermögen können z.B. nähere Hinweise zur Zusammenset-

Erläuterungsblatt zum Musterprüfungsbericht für kleine Einrichtungen

(Stand: 10 2015)

zung der Rücklagen und den Sicherungszwecken oder auch eines ggf. erkennbaren Vermögensverzehr (z.B. Abdeckung eines strukturellen Haushaltsdefizits) gemacht werden. Zu beanstanden wären z.B. unzureichende Ausstattungen von Rücklagen, Umwidmungen ohne Genehmigungen, fehlende Zinszuweisungen auf die Rücklagen (sofern nicht zum Haushaltsausgleich benötigt) etc.

(Hinweise zu Prüfungsansätzen siehe auch Abschnitt 3.5 Prüfungsleitfaden)

6. Zahlstellenprüfung

zu 25. Gerade für örtliche Prüfungsstellen ergibt sich bereits aufgrund der regelmäßig vorhandenen Nähe zu den Kirchengemeinden ein sinnvoller Prüfungsansatz im Bereich der Barkassen bzw. Zahlstellenprüfung. Ggf. verfügen die Zahlstellen im Einverständnis mit der Gemeinschaftskasse im KVA auch über Geldkonten. Über den Abgleich des Buchbestandes (gesondertes Kassenbuch, ggf. elektronisches Barkassenmodul zur Finanzbuchführung KFM) mit den tatsächlich vorhandenen Barbeständen, ggf. Kontobeständen und Belegen sollte eine Niederschrift mit Unterschriftsbestätigung der geprüften Stelle gefertigt und dem Bericht beigelegt werden (Muster siehe Downloadbereich <http://krh.ekbo.de>). Zu den wichtigsten Aussagen zur Zahlstellenprüfung sollte im Bericht ggf. durch Stichpunkte Stellung genommen werden. Dabei muss es sich nicht zwangsläufig um Beanstandungen handeln. Ggf. genügt der Hinweis, dass keine Differenzen zwischen Buch- und Istbestand vorhanden sind und sich im Übrigen keine Beanstandungen ergeben haben.

Der KRH wird im Zuge der Rahmenprüfung nur in Ausnahmefällen Zahlstellenprüfungen durchführen und daher regelmäßig folgenden Textbaustein verwenden:

„Im Zusammenhang mit der Rahmenprüfung durch den KRH wird in der Regel keine Prüfung von Zahlstellen der Kirchengemeinden vorgenommen. Die letzte Prüfung der Zahlstelle fand am [Datum] durch [Name Prüfungsstelle] statt.“

(Hinweise zu Prüfungsansätzen siehe auch Abschnitt 3.3 Prüfungsleitfaden)

7. sonstige prüferische Aktivitäten

zu 26. In diesem Bereich kann die gesamte Vielfalt der geprüften Themen abgehandelt werden. Da dies nicht sinnvoll formularbasiert darzustellen ist, sollten im Bericht nur die Themen in Stichpunkten erwähnt und für die Ausführungen auf eine gesonderte Anlage verwiesen werden.

Erläuterungsblatt zum Musterprüfungsbericht für kleine Einrichtungen

(Stand: 10 2015)

(Hinweise zu möglichen Prüfungsansätzen siehe auch Abschnitte 3.6 – 3.9 Prüfungsleitfaden)

E. Ergebnis der Prüfung

Hier ist unter Würdigung der Gesamtsituation eine Aussage zur Entlastungsempfehlung zu machen. Die Entscheidung darüber trifft letztendlich der GKR autonom.