

## Vollständigkeitserklärung

zur Jahresrechnung für das Haushaltsjahr: \_\_\_\_\_

Ev. Kirchengemeinde: \_\_\_\_\_

Kirchenkreis: \_\_\_\_\_

Vorsitzende/-r des Presbyteriums: \_\_\_\_\_

Kirchmeister/-in: \_\_\_\_\_

Die Unterzeichnenden erklären für den Inhalt dieser Vollständigkeitserklärung incl. der verbindlichen Anlagen, dass

1. der Gemeinsamen Rechnungsprüfungsstelle die verlangten und darüber hinaus für eine sorgfältige Prüfung erforderlichen Nachweise und Informationen vollständig und nach bestem Wissen und Gewissen zur Verfügung gestellt worden sind,
2. in den Unterlagen der Finanzbuchhaltung alle buchungspflichtigen Geschäftsvorfälle erfasst und belegt sind; die Unterlagen nach den gesetzlichen Aufbewahrungsfristen vorgehalten werden,
3. der / die Kirchmeister/-in im Abschlussjahr \_\_\_\_\_ Prüfungen der vor Ort geführten Girokonten, Barkassen, Geldanlagen etc. durchgeführt hat und in der / den Anlage(n) zu dieser Vollständigkeitserklärung die Niederschrift(en) über die Kassenprüfung beigefügt ist / sind und
4. Umstände, die der Vermittlung eines den tatsächlichen Verhältnissen entsprechenden Bildes der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage entgegenstehen, wie z. B. Rechtsstreitigkeiten, besondere Verträge, sonstige außergewöhnliche Umstände etc. sowie Störungen oder wesentliche Mängel des internen Kontrollsystems z. B. bei der Kassenaufsicht, der Funktionstrennung (§§ 96 und 135 Verwaltungsordnung)
  - nicht bestehen.
  - in der Anlage zu dieser Vollständigkeitserklärung erläutert sind.

(Siegel)

\_\_\_\_\_  
(Ort, Datum)

\_\_\_\_\_  
(Vorsitzende/-r des Presbyteriums)

\_\_\_\_\_  
(Kirchmeister/-in)

\_\_\_\_\_  
(Presbyter/-in)

## **Verbindliche Anlagen:**

- 1 Stand sämtlicher Handvorschüsse, Girokonten, Geldanlagen, Sparbücher (z. B. Sicherheitsleistungen), Wertpapiere (z. B. Sparbriefe), Genossenschaftsanteile oder andere Vermögensgegenstände, die der Kirchengemeinde gehören oder von der Kirchengemeinde für Dritte verwaltet oder angelegt worden sind

Als Nachweis dienen die Saldenbestätigung(en) zum 31.12.20\_\_\_\_ des / der Kreditinstituts / Kreditinstitute und Angaben zum gleichen Stichtag lt. Muster-aufstellung.

- 2 Aufstellung über Bürgschaften, Patronatserklärungen und Verpflichtungen aus Gewährleistungsverträgen, Beteiligung an Vereinen, Unternehmungen und Stiftungen lt. Muster
- 3 Niederschrift des / der Kirchmeisters / Kirchmeisterin über die im Haushaltsjahr durchgeführte(n) Kassenprüfung(en) incl. der Angabe des Ergebnisses lt. Musterniederschrift
- 4 Beschlussmäßige Stellungnahme des Presbyteriums über die Baubesichtigung gemäß § 40 Verwaltungsordnung (Vorlage in Form eines Protokollbuchauszuges)
- 5 Anlagen, sofern noch weitere Erläuterungen notwendig sind (z. B. aus der Vollständigkeitserklärung)

## Anlage 1

Stand sämtlicher Girokonten (auch Konten Handvorschüsse), Geldanlagen, Sparbücher (z. B. Sicherheitsleistungen), Wertpapiere (z. B. Sparbriefe), Genossenschaftsanteile oder andere Vermögensgegenstände, die der Kirchengemeinde gehören oder von der Kirchengemeinde für Dritte verwaltet oder angelegt worden sind incl. Namen der Zeichnungsberechtigten mit Angabe, ob ein Einzelzeichnungsrecht oder gemeinschaftliches Zeichnungsrecht für die genannten Salden besteht

Konten (Girokonten, Tagesgeldkonten, Termingelder u. a.), Sparbücher,, Wertpapiere, Genossenschaftsanteile etc.						
Lfd. Nr.	Kontenart	Kreditinstitut	Kontonummer	Bestand	Kontoinhaber	Zeichnungsberechtigt ist / sind <sup>1</sup>
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

<sup>1</sup> Namen der Zeichnungsberechtigten bitte fortlaufend nummerieren, Umfang der Zeichnungsberechtigung: a) je zwei gemeinschaftlich b) jeder für sich, da die Überziehung des Kontos ausgeschlossen ist. Beispiel: Es sind vier Zeichnungsberechtigte, und es zeichnen je zwei gemeinschaftlich = a) Nrn. 1 – 4  
Zur besseren Übersicht ist es mitunter sinnvoll, die Zeichnungsberechtigten auf der nächsten Seite fortzusetzen.

## Anlage 1 Fortsetzung

### Stand sämtlicher Handvorschüsse

Handvorschusskassen									
Lfd. Nr.	Bezeichnung (Arbeitsbereich)	Handvorschusskasse als		Stand zum 31.12. 20 ____ in €		Sockelbetrag in €	Kassenverwalter/-in		
		<input type="checkbox"/> Barkasse	<input type="checkbox"/> Girokonto	Bargeld	Kontostand				
1		<input type="checkbox"/>	Barkasse	<input type="checkbox"/>	Girokonto				
2		<input type="checkbox"/>	Barkasse	<input type="checkbox"/>	Girokonto				
3		<input type="checkbox"/>	Barkasse	<input type="checkbox"/>	Girokonto				
4		<input type="checkbox"/>	Barkasse	<input type="checkbox"/>	Girokonto				
5		<input type="checkbox"/>	Barkasse	<input type="checkbox"/>	Girokonto				
6		<input type="checkbox"/>	Barkasse	<input type="checkbox"/>	Girokonto				
7		<input type="checkbox"/>	Barkasse	<input type="checkbox"/>	Girokonto				
8		<input type="checkbox"/>	Barkasse	<input type="checkbox"/>	Girokonto				

## Anlage 2

Aufstellung über Bürgschaften, Patronatserklärungen und Verpflichtungen aus Gewährleistungsverträgen, Mitgliedschaften in Vereinen, Beteiligung an Unternehmungen oder Genossenschaften (z. B. gGmbH, GmbH, KG, EG usw.) und Einzahlungen in den Vermögensgrundstück von Stiftungen

Lfd. Nr.	Bezeichnung	Betrag in €	Bemerkungen
1			
2			
3			