

Caritasverband
für die Diözese
Limburg e.V.



Ordnungspapiere

des Caritasverbandes für die Diözese Limburg e. V.
(DiCV Limburg)



caritas

Caritasverband
für die Diözese
Limburg e.V.



Die überarbeitete Auflage 2020 ersetzt die Ordnungspapiere vom 15. April 2005:

- Wirtschaftliche Aufsicht im Bistum Limburg durch den Caritasverband für die Diözese Limburg e. V.
- Ordnung für die wirtschaftliche Aufsicht durch den Caritasverband für die Diözese Limburg e. V.
- Bewilligungsbedingungen für Finanzausweisungen des Caritasverbandes für die Diözese Limburg e. V.
- Fragenkatalog zur Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung von Caritasverbänden, deren Gesellschaften und Fachverbänden im Bistum Limburg in der Fassung vom 11. November 2009.

Herausgeber

Caritasverband für die Diözese Limburg e. V.
Über der Lahn 5
65549 Limburg
info@dicv-limburg.de
www.dicv-limburg.de



Seite

Inhalt

04 A. Allgemeiner Teil

- 04 I. Präambel
- 05 II. Grundsätze und Grundlagen

06 B. Wirtschaftsplan

- 06 I. Wirtschafts- und Investitionsplan
- 07 II. Aufstellung des Wirtschafts- und Investitionsplanes
- 07 III. Ausführung des Wirtschafts- und Investitionsplanes
- 08 IV. Interventionen durch den DiCV Limburg
- 09 V. Risikomanagement und Compliance

10 C. Bewilligungsbedingungen für Finanzausweisungen des DiCV Limburg

- 10 I. Allgemeine Rechtsgrundlage für Finanzausweisungen
- 11 II. Widerruf von bewilligten Ausweisungen und Mitteilungspflicht des Ausweisungsempfängers
- 11 III. Verwendungsnachweis und Prüfung

13 ANLAGEN

- 13 I. Unterlagen für die Einwilligung des DiCV Limburg nach § 16 Abs. 2 Satz 3 RS (Kriterienkatalog)
 - 14 II. Richtlinie für die Prüfung der Rechnungslegung sowie die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und die Darstellung der wirtschaftlichen Verhältnisse
 - 18 III. Fragenkatalog zur Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und die Darstellung der wirtschaftlichen Verhältnisse nach der VDD-Prüfungsrichtlinie 2018
-

A. Allgemeiner Teil

I. Präambel

Diese Ordnung regelt die zustimmungspflichtigen Entscheidungen und Rechtsgeschäfte der Rahmensatzung der Regionalcaritasverbände im Bistum Limburg und deren Gesellschaften. Sie gilt insbesondere für die jeweiligen Caritasräte/Caritasaufsichtsräte und Vorstände.

Der Verband der Diözesen Deutschlands hat in Kooperation mit der Kommission für caritative Fragen der Deutschen Bischofskonferenz (DBK) im Januar 2014 die 3. überarbeitete Auflage (Ursprungsfassung vom 2. Februar 2004) der Arbeitshilfe 182 verabschiedet mit dem Titel: „Soziale Einrichtungen in katholischer Trägerschaft und wirtschaftliche Aufsicht“.

In der Arbeitshilfe 182 werden u. a. die Merkmale guter Unternehmensführung in der Kirche und ihrer Caritas beschrieben.

Die Dienste und Einrichtungen der verbandlichen Caritas sind durch permanente Veränderung sozialrechtlicher, wirtschaftlicher und demografischer Rahmenbedingungen sowie den Wettbewerb sozialer Dienstleistungen in Deutschland und der Europäischen Union herausgefordert.¹ Die Anforderungen an die Organisation der sozialen Dienste hinsichtlich der Trägerstrukturen, der Geschäftsführung und der Tragweite wirtschaftlicher Entscheidungen sind wesentlich komplexer geworden und erfordern klare Aufsichtsstrukturen.²

Daher ist es unabdingbar, dass die Träger sozialer Dienstleistungen sich verpflichten, für qualifizierte Aufsichtsstrukturen im Rahmen des Prinzips der gestuften Aufsicht selbst Sorge zu tragen. Hierbei sind die unterschiedlichen Ebenen von Leitung und Aufsicht und die Bedeutung der Grundsätze guter Unternehmensführung zu beachten.³

Die Aufsichtsfunktion des DiCV Limburg für die Caritasverbände ergibt sich aus den entsprechenden Regelungen der vom Bischof genehmigten Rahmensatzung (RS). Die vom Bischof wahrzunehmende Aufsicht bleibt davon unberührt.⁴

¹ DBK-Arbeitshilfe 182, 3. Auflage 2014, S. 8

² vgl. a.a.O. S. 5

³ vgl. a.a.O. S. 6

⁴ vgl. a.a.O. S. 37

II. Grundsätze und Grundlagen

1. Vorrangig sind die Kapitel 3 bis 6 der Arbeitshilfe 182 verbindlich anzuwenden.
2. Die Aufsicht des DiCV Limburg beschränkt sich auf:⁵
 - die Genehmigung des Wirtschaftsplanes (§ 16 Abs. 1 Satz 1 RS)
 - die Entgegennahme der Jahresabschlussrechnung und des Prüfberichtes (§ 16 Abs. 1 Satz 2 RS)
 - die Zustimmungsvorbehalte für Rechtsgeschäfte gemäß § 16 Abs. 2 RS
 - 1. Erwerb, Belastung, Änderung, Veräußerung und Aufgabe von Eigentum bzw. eigentumsähnlicher Rechte an Grundstücken;
 - 2. Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen, hiervon ausgenommen sind Kauf und Verkauf von Unternehmensanteilen im Rahmen der Vermögensanlage;
 - 3. Inkraftsetzung von Satzungen und Gesellschaftsverträgen bei der Errichtung oder Umstrukturierung von Rechtsträgern bzw. bei Änderungen von deren Statuten, die Genehmigung nach § 18 dieser Satzung bleibt hiervon unberührt;
 - 4. die beabsichtigte Aufnahme überbezirklicher und überdiözesaner Tätigkeiten.
 - Mitteilung über die Umsetzung der Arbeitshilfe „Soziale Einrichtungen in katholischer Trägerschaft und Aufsicht“.
3. Neben den einschlägigen Gesetzes- und Rechtsvorschriften sind insbesondere die Satzungen der in der Diözese Limburg tätigen Regionalcaritasverbände und ihrer Gesellschaften sowie folgende rechtliche Grundlagen zu beachten:
 - in Anlehnung an § 91 Abs. 2 AktG Einrichtung eines angemessenen Risikomanagementsystems,
 - § 21ff. BGB Vereinsrecht, insbesondere
 - § 31 BGB Haftung der Organe,
 - § 289 HGB Erstellung des Lageberichtes,
 - § 317 HGB Gegenstand und Umfang der Prüfung,
 - § 318 HGB Bestellung und Abberufung der Abschlussprüferin/des Abschlussprüfers,
 - § 321/322 HGB Erstellung des Prüfberichtes mit Bestätigungsvermerk,
 - § 323 HGB Verantwortlichkeit der Abschlussprüferin/des Abschlussprüfers,
 - § 53 HGrG Abs. 1 Nr. 1 Ordnungsmäßigkeit des Geschäftsführungsinstrumentariums
Abs. 1 Nr. 2 Wirtschaftliche Verhältnisse,
 - der diesem Ordnungspapier beigefügte Fragenkatalog zur Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung durch die jeweiligen Caritasräte/Caritasaufsichtsräte bzw. Aufsichtsorgane (Anlage III).

⁵ vgl. a.a.O. S. 38 ff.

B. Wirtschaftsplan

I. Wirtschafts- und Investitionsplan

§ 1 Rechnungslegung

Die Rechnungslegung des DiCV Limburg und seiner Gliederungen erfolgt grundsätzlich nach den Vorschriften der kaufmännischen doppelten Buchführung unter Beachtung der gesetzlichen Regelungen der Abgabenordnung (AO) und des Handelsgesetzbuches (HGB) sowie der weiteren einschlägigen Gesetze und Vorschriften.

§ 2 Bedeutung des Wirtschafts- und Investitionsplanes

Der Wirtschafts- und Investitionsplan dient der Ermittlung der zur Erfüllung der Aufgaben der Gliederungen im Wirtschaftsjahr voraussichtlich entstehenden notwendigen Aufwendungen und Investitionen sowie der Darstellung ihrer Finanzierung.

§ 3 Wirkung des Wirtschafts- und Investitionsplanes

Der Wirtschafts- und Investitionsplan bildet die Grundlage für das wirtschaftliche Handeln der Gliederungen. Hierbei sind die Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu beachten. Die Summe der Erträge des Wirtschaftsplanes dient der Finanzierung der Aufwendungen. Zweckgebundene Erträge sind hiervon ausgenommen und im Wirtschaftsplan als solche kenntlich zu machen.

Die erforderlichen Investitionen und deren Finanzierung sind im Investitionsplan vollständig darzustellen, inkl. der durch die Investitionen verbunden jährlichen kalkulierten Folgekosten.

§ 4 Wirtschaftsjahr

Wirtschaftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 5 Genehmigung des Wirtschafts- und Investitionsplanes

1. Die Gliederungen legen den von den jeweils zuständigen Gremien genehmigten Wirtschafts- und Investitionsplan, soweit nichts Anderes bestimmt ist, bis zum 30. November des Vorjahres dem DiCV Limburg zur Genehmigung vor.

2. Die nachfolgende Regelung gilt nur bis zum 31.03. des Planungsjahres.

Ist bis zum Beginn eines Wirtschaftsjahres der Wirtschafts- und Investitionsplan nicht genehmigt, so darf bis zu seinem Inkrafttreten die Geschäftsführung/der Vorstand im Rahmen der Ansätze des Vorjahres alle Aufwendungen tätigen, die notwendig sind,

a) um bestehende Einrichtungen und Aktivitäten zu erhalten,

b) um rechtlich begründete Verpflichtungen zu erfüllen.

Dies steht unter dem Vorbehalt, dass das Aufwands- und Ertragsverhältnis des Vorjahres nicht überschritten wird.

Der Caritasrat/Caritasaufsichtsrat kann den Vorstand bei noch nicht vorliegender Genehmigung des DiCV Limburg vorübergehend ermächtigen, die zur Aufrechterhaltung der Geschäftsführung notwendigen Aufwendungen zu tätigen.

§ 6 Mitteilungspflicht

Die Geschäftsführung/der Vorstand ist verpflichtet, wesentliche Veränderungen zum Nachteil der Gliederung gegenüber den Annahmen im Wirtschafts- und Investitionsplan unverzüglich dem DiCV Limburg anzuzeigen.

Als wesentliche Veränderung gilt in der Regel eine Abweichung in Höhe von 2 % bezogen auf das Gesamtvolumen des Wirtschafts- und/oder Investitionsplanes.

II. Aufstellung des Wirtschafts- und Investitionsplanes

§ 7 Aufbau und Inhalt des Wirtschafts- und Investitionsplanes

1. Der Aufbau des Wirtschafts- und Investitionsplanes ist so zu gestalten, dass er ein realistisches Bild der Aufgaben der Gliederungen darstellt (Kostenstellenstruktur).
2. Der Stellenplan bietet eine Übersicht über die dem Wirtschaftsplan zugrundeliegende Besetzung.
3. Dem Wirtschafts- und Investitionsplan ist ein Erläuterungsteil beizufügen, der auf die bedeutenden Aufwendungen, Erträge und deren Veränderungen (Eckdaten) eingeht und die Risiken und Chancen darstellt (z. B. Beteiligungen, neue Dienste, Schließung von Einrichtungen).

§ 8 Planung der Erträge und der Aufwendungen

1. Die Planung der notwendigen Aufwendungen hat grundsätzlich in Abhängigkeit von den zu realisierenden Erträgen zu erfolgen.
2. Unterjährigen Ertragsabweichungen muss durch Anpassung der Aufwendungen begegnet werden.

III. Ausführung des Wirtschafts- und Investitionsplanes

§ 9 Umsetzung des Wirtschafts- und Investitionsplanes

1. Die Geschäftsführung/der Vorstand der jeweiligen Gliederung hat dafür Sorge zu tragen, dass die Vorgaben des Wirtschafts- und Investitionsplanes eingehalten werden.
2. Die Erwirtschaftung der Erträge ist Voraussetzung dafür, dass notwendige Aufwendungen, unter der Prämisse der wirtschaftlichen und sparsamen Verwaltung, getätigt werden können.
3. Bei Abweichungen der tatsächlichen Entwicklung gegenüber dem Wirtschafts- und Investitionsplan muss die Geschäftsführung/der Vorstand zeitnahe Gegenmaßnahmen ergreifen und sicherstellen, dass den unter § 6 aufgeführten Pflichten unverzüglich nachgekommen wird.

§ 10 Jahresabschlussprüfung

Die Gliederungen sind verpflichtet, die Jahresabschlussrechnung durch eine unabhängige Wirtschaftsprüfungsgesellschaft gemäß den Vorschriften der §§ 316 ff. HGB sowie die Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung prüfen zu lassen. Der Prüfbericht ist bis zum 30. Juni des Folgejahres vorzulegen.

IV. Interventionen durch den DiCV Limburg

Die Genehmigung des Wirtschafts- und Investitionsplanes durch den DiCV Limburg erfolgt im Rahmen der Vorschriften der Satzung der jeweiligen Gliederung und dieses Ordnungspapiers.

1. Vor der Nichtgenehmigung eines Wirtschafts- und Investitionsplanes wegen formeller und/oder materieller Defizite haben Gespräche zwischen dem DiCV Limburg (Haushaltsaufsicht und/oder Direktion) und der betroffenen Gliederung stattzufinden.
2. Es ergeht ein schriftlicher Bescheid des DiCV Limburg an die Geschäftsführung sowie an die Vorsitzenden des Vorstands und des Caritasrates/Caritasaufsichtsrates über die Nichtgenehmigung.
3. Der DiCV Limburg setzt der Gliederung eine angemessene Frist zur Vorlage eines genehmigungsfähigen Wirtschafts- und Investitionsplanes.
4. Zugleich erfolgt die Anzeige des DiCV Limburg, bei Nichtvorlage eines genehmigungsfähigen Wirtschaftsplanes oder Nichteinhaltung der Auflagen die Finanzausweisung (BO-Mittel) zu kürzen.
5. Das Dezernat Finanzen, Verwaltung und Bau des Bistums Limburg wird über die Nichtgenehmigung unverzüglich informiert.
6. Vertreter*innen des DiCV Limburg nehmen beratend an den zuständigen Organsitzungen der Gliederung teil und erläutern die wirtschaftliche Situation der Gliederung aus Perspektive des DiCV Limburg.
7. Die Gliederung legt dem DiCV Limburg einen modifizierten Wirtschafts- und Investitionsplan vor.
8. Der DiCV Limburg genehmigt den Wirtschafts- und Investitionsplan. Unterjährig erfolgt eine enge Begleitung der wirtschaftlichen Entwicklung durch den DiCV Limburg.
9. Sofern der vorgelegte modifizierte Wirtschafts- und Investitionsplanes nicht genehmigungsfähig ist, fordert der DiCV Limburg den Bischof auf, im Rahmen seiner satzungsmäßigen Rechte in die Steuerung des Verbandes einzugreifen (Abberufung bzw. Berufung von Vorstandsmitgliedern und Vorsitzender/Vorsitzendem des Caritasrates/Caritasrates).

V. Risikomanagement und Compliance

Die Einrichtung eines Überwachungssystems zur Früherkennung bestandsgefährdender Risiken⁶ ist vom Vorstand gem. § 13 Abs. 4 RS zu initiieren. Der Caritasrat/Caritasaufsichtsrat ist darüber hinaus verpflichtet, sich mit der Wirksamkeit des Risikofrüherkennungssystems unter Einbeziehung des „Fragenkatalogs zur Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und die Darstellung der wirtschaftlichen Verhältnisse nach der VDD-Prüfungsrichtlinie 2018“ zu befassen bzw. dieses zu kontrollieren (z. B. § 10 Abs. 2 S. 2 RS).

Compliance dient dem Qualitätserhalt unternehmerischen Handelns, vor allem dient es bei sozialtätigen Unternehmen der Sicherstellung des moralischen und ethischen Selbstverständnisses durch umfassende Regelkonformität. Adressaten sind an erster Stelle die Verbandsorgane, deren persönliche Mitglieder und indirekt alle Mitarbeitenden des Unternehmens. Obwohl eine gesetzliche Pflicht zur Errichtung eines Compliance-Management-Systems nicht besteht, dient es dem Unternehmen als Schutzmechanismus, um unkontrollierten Gefahrenpotenzialen, die mit äußeren und inneren Handlungszwängen einhergehen, vorzubeugen. Organisationsverantwortung im Sinne der Compliance trifft lediglich die Organe und ihre Mitglieder.

Mitarbeitende sind lediglich für ihr eigenes Handeln verantwortlich (arbeits- oder strafrechtlich), nicht für das Unternehmen bzw. den Verband insgesamt, da sie im Unterschied zu Organen weder die Verantwortung der Geschäftsführung im gesetzlichen Sinne innehaben noch für die Körperschaft handeln.⁷

Der Fragenkatalog in Anlage III spiegelt vornehmlich die essenziellen Regelpflichten des Vorstands.

⁶ vgl. DCGK 4.1.3; § 91 Abs. 2 AktG)

⁷ vgl. § 26 BGB, § 130 OWiG, § 43 GmbHG usw.

C. Bewilligungsbedingungen für Finanzausweisungen des DiCV Limburg

I. Allgemeine Rechtsgrundlage für Finanzausweisungen

1. Der DiCV Limburg gewährt Ausweisungen unter Anwendung dieser Ordnung.
Hierunter fallen auch die Mittel, die der DiCV Limburg vom Bischöflichen Ordinariat für die satzungsgemäßen Zwecke der Arbeit der Caritas und seiner Gliederungen im Bistum Limburg erhält.
 2. Die Bewilligung der Ausweisung erfolgt grundsätzlich nur für ein Wirtschaftsjahr.
 3. Maßgebend für die Bewilligung ist der Ausweisungsbescheid; in ihm werden Art und Höhe der Ausweisung, der Zeitpunkt für die Auszahlung und gegebenenfalls besondere Bewilligungsbedingungen festgelegt.
 4. Alle bis zum Erhalt des Ausweisungsbescheides geleisteten Zahlungen gelten als Vorauszahlungen. Der Ausweisungsempfänger verpflichtet sich, diese Beträge unverzüglich zurückzuerstatten, wenn er die Bewilligungsbedingungen nicht anerkennt.
 5. Der Ausweisungsempfänger hat dem DiCV Limburg nachfolgend aufgeführte Unterlagen zu den vereinbarten Terminen einzureichen:
 - Wirtschafts- und Investitionsplan,
 - Jahresabschluss bestehend aus Bilanz, Gewinn- und Verlustrechnung sowie Anhang und Lagebericht,
 - Kostenstellenrechnung sowie Erläuterungen zu einzelnen Positionen, sofern diese angefordert werden,
 - der Bericht der Wirtschaftsprüferin/des Wirtschaftsprüfers über die Prüfung des Jahresabschlusses gemäß der zuvor getroffenen Festlegung bezüglich Art und Umfang der Prüfung,
 - Selbstverpflichtungserklärungen: Anlagen 3-5 der Arbeitshilfe 182 der Deutschen Bischofskonferenz.
 6. Im Ausweisungsbescheid können durch den DiCV Limburg besondere Bewilligungsbedingungen festgelegt werden.
-

II. Widerruf von bewilligten Zuweisungen und Mitteilungspflicht des Zuweisungsempfängers

1. Zuweisungen sind zu widerrufen oder werden der Höhe nach neu festgesetzt, wenn die Bewilligungsbedingungen nicht beachtet werden.
2. Bewilligte zweckgebundene Zuweisungen, die über die institutionellen Zuweisungen hinaus gewährt werden, werden widerrufen oder der Höhe nach neu festgesetzt, wenn
 - weitere Zuwendungen für denselben Zweck von Dritten verbindlich zugesagt wurden;
 - der Verwendungszweck oder sonstige für die Bewilligung der Zuweisung maßgeblichen Umstände sich ändern oder wegfallen;
 - sich herausstellt, dass der Verwendungszweck nicht realisierbar ist.
3. Der Zuweisungsempfänger ist verpflichtet, sämtliche Sachverhalte dem DiCV Limburg anzuzeigen, die zu den unter 2. aufgeführten Umständen führen.

III. Verwendungsnachweis und Prüfung

1. Die Verwendung der Zuweisung ist nachzuweisen.
2. Grundsätzlich gilt der Jahresabschluss als Verwendungsnachweis.
3. Weitere Verwendungsnachweise können vom DiCV Limburg im Rahmen eines Zuweisungsbescheides vorgegeben werden.
4. Die zur Prüfung erforderlichen Unterlagen sind dem DiCV Limburg auf Anforderung vorzulegen.
5. Der DiCV Limburg ist jederzeit berechtigt, Einsicht in die Unterlagen der zuweisungsempfangenden Gliederung zu nehmen, um die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung zu prüfen. Die zuweisungsempfangende Gliederung hat die dazu erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.
6. Der Jahresabschluss ist von einer/einem unabhängigen Wirtschaftsprüferin/Wirtschaftsprüfer/Wirtschaftsprüfungsinstitut nach Beauftragung durch den Caritasrat/Caritasaufsichtsrat prüfen zu lassen. Art und Umfang der Prüfung werden unter Berücksichtigung der Bestimmungen in der Satzung des Zuweisungsempfängers und einschlägiger Vorgaben im Zuweisungsbescheid festgelegt.



Diese Ordnung wurde einvernehmlich mit dem Bischöflichen Ordinariat abgestimmt, vom Vorstand des Diözesancaritasverbandes am 21. August 2020 beschlossen und mit Wirkung zum 1. September 2020 in Kraft gesetzt.

Limburg, 21. August 2020

Monsignore Michael Metzler

Vorsitzender des
Caritasverbandes für die Diözese Limburg

Jörg Klärner

Direktor des
Caritasverbandes für die Diözese Limburg

Anlagen

I. Unterlagen für die Einwilligung des DiCV Limburg nach § 16 Abs. 2 Satz 3 der RS (Kriterienkatalog)

- 1. Für Erwerb, Belastung, Änderung, Veräußerung und Aufgabe von Eigentum bzw. eigentumsähnlicher Rechte an Grundstücken werden folgende Unterlagen benötigt:**
 - Kurze Beschreibung des Sachverhalts, was erworben/veräußert/ggf. aufgegeben werden soll,
 - Beschluss/Entscheidung des Vorstandes bzw. des Caritasaufsichtsrates,
 - Vorlage eines notariellen (Kauf-)Vertrages (Entwurf),
 - Finanzierungs- und Investitionsplan (im laufenden Betrieb) sofern es um einen Erwerb geht.

- 2. Bei Erwerb und Veräußerung von Beteiligungen werden folgende Unterlagen benötigt:**
 - Kurze Beschreibung des Sachverhalts, warum jeweils ein Erwerb oder eine Veräußerung stattfinden soll,
 - Beschluss/Entscheidung des Vorstandes bzw. des Caritasaufsichtsrates,
 - Finanzierungsplan, sofern es um einen Erwerb geht, einschließlich Angaben der Auswirkung auf die Vermögenslage, Abschreibungen bzw. Finanzierung Sondervermögen.

- 3. Zur Inkraftsetzung von Satzungen und Gesellschaftsverträgen bei der Einrichtung oder Umstrukturierung von Rechtsträgern/Änderungen von Statuten werden folgende Unterlagen benötigt:**
 - Kurze Sachverhaltsdarstellung des Vorhabens inkl. des zur Inkraftsetzung vorgesehenen Satzungstextes bzw. Gesellschaftsvertrages (Entwurf),
 - Vorbefassung ggf. Beschluss/Entscheidung des Vorstandes bzw. des Caritasaufsichtsrates (Kopie Protokollauszug),
 - Ggf. Vorbefassung/Einwilligung des Caritasrates/Caritasaufsichtsrates (Kopie Protokollauszug).

- 4. Bei vorgesehener Aufnahme überbezirklicher und/oder überdiözesaner verbandlicher Tätigkeiten werden benötigt:**
 - Kurze Sachverhaltsdarstellung des Vorhabens/Projekts
 - Zeitplan
 - Informationen zur Einbeziehung des betroffenen Verbandes (z. B. Kooperationsvereinbarung)

Darüber hinaus können im Einzelfall zur Beurteilung des Sachverhaltes weitere Unterlagen angefordert werden.

II. Richtlinie für die Prüfung der Rechnungslegung sowie die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und die Darstellung der wirtschaftlichen Verhältnisse

1. Vorbemerkungen

Zielsetzung der Prüfungsrichtlinie ist die Regelung der Prüfung der Rechnungslegung sowie der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und die Darstellung der wirtschaftlichen Verhältnisse der nachfolgend bestimmten juristischen Personen.

Die Anwendung der Prüfungsrichtlinie erstreckt sich verpflichtend auf

- den Verband der Diözesen Deutschlands KöR (VDD),
- nicht in der Rechtsform des VDD abgebildete Arbeitsstellen der Deutschen Bischofskonferenz,
- die bischöflichen Werke,
- Unternehmen, an denen der VDD mehrheitlich beteiligt ist oder an denen ihm mindestens der vierte Teil der Anteile und gemeinsam mit anderen Einheiten die Mehrheit der Anteile gehört¹ und
- Zuwendungsempfänger des VDD, die TEUR 500 übersteigende Zuwendungen aus kirchlichen finanziellen Mitteln erhalten.²

Die Vollversammlung empfiehlt den Diözesen, diese Prüfungsrichtlinie in Kraft zu setzen. Der Anwendungsbereich und die Anwendungskriterien der Prüfungsrichtlinie für die diözesanen Einheiten sind von der Diözese für ihren kirchlichen Verwaltungsbezirk festzulegen.

Dem Deutschen Caritasverband (DCV) und den Diözesancaritasverbänden wird die Anwendung der Prüfungsrichtlinie empfohlen für ihre Einrichtungen, Verbände sowie Unternehmen, an denen sie mehrheitlich beteiligt sind. Der Anwendungsbereich und die Anwendungskriterien der Prüfungsrichtlinie werden vom DCV bzw. dem Diözesancaritasverband definiert, sofern die Festlegung nicht durch die zuständige Diözese erfolgte.

¹ Über seine Vertreter in den Organen der Unternehmen hat der VDD auf eine entsprechende Anwendung dieser Richtlinie hinzuwirken.

² Der VDD hat seinerseits die Zuwendungsempfänger über entsprechende Bewilligungsbedingungen auf die Anwendung dieser Richtlinie zu verpflichten.

Unter Einheiten sind die der Prüfungsrichtlinie unterliegenden juristischen Personen zu verstehen. Rechnungslegung ist entweder der nach bzw. in Anlehnung an handelsrechtliche oder doppelte Vorschriften aufgestellte Jahresabschluss oder die insbesondere nach Grundsätzen der Kameralistik erstellte Jahresrechnung (Einnahmen- und Ausgabenrechnung sowie Vermögensrechnung).

Die Prüfungen gemäß dieser Prüfungsrichtlinie sind durch unabhängige externe Stellen durchzuführen. Unabhängige externe Stellen sind:

- öffentlich bestellte Wirtschaftsprüfer*innen, Wirtschaftsprüfungsgesellschaften oder andere vergleichbar sachkundige Dritte sowie
- bistumseigene Prüfungseinrichtungen, deren organisatorische Unabhängigkeit und inhaltliche Weisungsfreiheit sichergestellt sind sowie eine öffentlich-rechtlichen Prüfungseinrichtungen vergleichbare Qualifikation des Fachpersonals gewährleistet ist.

2. Prüfung der Rechnungslegung und Erweiterung des Prüfungsauftrags

Die der Prüfungsrichtlinie unterliegenden Einheiten haben unabhängige externe Stellen mit der Prüfung ihrer Rechnungslegung zu beauftragen und darüber hinaus den Prüfungsauftrag um die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und die Darstellung der wirtschaftlichen Verhältnisse zu erweitern, sofern sie die Größenkriterien nach § 267 Abs. 1 i. V. m. Abs. 4 u. 5 HGB³ überschreiten.

Für Einheiten, die eine Jahresrechnung erstellen, sind an Stelle des Größenkriteriums Umsatzerlöse das Haushaltsvolumen und an Stelle der Bilanzsumme die Summe der Vermögensgegenstände maßgeblich.

Sofern andere gesetzliche Vorschriften die Prüfung der Rechnungslegung nicht abschließend regeln, ist die Prüfung der Rechnungslegung in entsprechender Anwendung der §§ 317 ff. HGB durchzuführen. Die Rechnungslegung ist von den gesetzlichen Vertretern der Einheit in den ersten drei Monaten eines Geschäfts-/Haushaltsjahres für das vergangene Geschäfts-/Haushaltsjahr aufzustellen.

Nach Aufstellung ist die Rechnungslegung durch unabhängige externe Stellen prüfen zu lassen. Der Bericht über die Prüfung der Rechnungslegung ist zusammen mit der geprüften Rechnungslegung bis spätestens zum Ende des folgenden Geschäfts-/Haushaltsjahrs sowohl dem für die Feststellung der Rechnungslegung zuständigen Organ als auch dem Zuwendungsgeber kirchlicher finanzieller Mittel vorzulegen.

Bei erweitertem Prüfungsauftrag soll die Prüferin/der Prüfer der Rechnungslegung in der Sitzung des Organs, von dem die Rechnungslegung festgestellt werden soll, vor dem Feststellungsbeschluss über die Prüfung der Rechnungslegung sowie die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung, die Darstellung der wirtschaftlichen Verhältnisse sowie die daraus resultierenden Feststellungen berichten.

³ Beim Größenkriterium Umsatzerlöse sind den Umsatzerlösen nach § 277 Abs. 1 HGB die Erlöse aus Zuweisungen unabhängig von ihrem Ausweis in der Gewinn- und Verlustrechnung hinzuzurechnen.

3. Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung

Erhält eine Einheit mehr als TEUR 500 aus kirchlichen finanziellen Mitteln, ist zusätzlich zur Prüfung der Rechnungslegung eine Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung (Anlage III Fragenkreise 1 bis 12) zu beauftragen. Die Prüfung der Rechnungslegung einer Einheit erfolgt nach den für sie geltenden gesetzlichen und statuarischen Vorschriften. Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung ist nach Maßgabe dieser Prüfungsrichtlinie durchzuführen. Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung ist von einer unabhängigen externen Stelle durchzuführen.

Bei Zuwendungsempfängern des VDD, die TEUR 500 übersteigende Zuwendungen aus kirchlichen finanziellen Mitteln erhalten und die nicht die Größenkriterien nach § 267 Abs. 1 HGB überschreiten, kann eine Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung in den Jahren unterbleiben, in denen keine wesentlichen personellen und strukturellen Veränderungen erfolgt sind. In diesem Fall ist die zusätzliche Beauftragung der Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung in einem Turnus von bis zu drei Jahren zulässig. Die Ausnahmeregelung gilt nicht im Jahr der erstmaligen Zuwendungsgewährung. Im Bereich der Diözesen und der Caritas sind Ausnahmeregelungen ggf. selbst zu treffen.

4. Fragenkatalog

Die erweiterte Prüfung hat die Zielsetzung, dem Aufsichtsgremium der geprüften Einheit zur Wahrnehmung seiner Überwachungsfunktion über die Rechnungslegung hinausgehende entscheidungsrelevante Informationen zu geben.

Hinsichtlich der Anwendung des Fragenkatalogs und der sachgerechten Form der Fragenbeantwortung sind die Abschnitte 2.1. und 2.2. des IDW Prüfungsstandard: Berichterstattung über die Erweiterung der Abschlussprüfung nach § 53 HGrG (IDW PS 720) entsprechend zu beachten. Insbesondere hat die Prüferin/der Prüfer, falls ihr/ihm die Beurteilung der Angemessenheit eines Sachverhaltes nicht möglich ist, dies im Prüfungsbericht unter kurzer Darstellung des Sachverhaltes anzuführen. Wenn er dabei eine vertiefende Behandlung für notwendig erachtet, die den Rahmen einer Rechnungslegungsprüfung übersteigt, hat er hierauf hinzuweisen. Ferner sind die einzelnen Fragen und Unterfragen des Fragenkatalogs klar und problemorientiert zu beantworten, die Antworten dürfen keine Folgefragen hervorrufen. Die einzelnen Fragen und Unterfragen des Katalogs sind – sofern nicht ein gesamter Fragenkreis einschlägig ist – vor der Beantwortung zu wiederholen.

Die Prüferin/der Prüfer hat entsprechend Abschnitt 2.3 des IDW PS 720 in einem gesonderten Abschnitt des Prüfungsberichts über das Ergebnis der erweiterten Prüfung zusammenfassend zu berichten. Dabei ist darauf einzugehen, ob und wieweit Vorjahresbeanstandungen und -empfehlungen Rechnung getragen wurde. In dem gesonderten Abschnitt des Prüfungsberichts ist auf die Einzelbeantwortung der Fragen des Fragenkatalogs in einer Anlage zum Prüfungsbericht oder in einem als solchen gekennzeichneten Teilbericht des Prüfungsberichts zu verweisen.

Die Erweiterung der Prüfung um die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Rechnungslegung und die Darstellung der wirtschaftlichen Verhältnisse ist unter Anwendung des Fragenkatalogs zur Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und Darstellung der wirtschaftlichen Verhältnisse nach der VDD-Prüfungsrichtlinie 2018 durchzuführen. Dieser Fragenkatalog gibt Hinweise für die erweiterte Prüfung und Berichterstattung über die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und die Darstellung der wirtschaftlichen Verhältnisse nach dieser Richtlinie. Die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung umfasst die Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführungsorganisation (Fragenkreis 1), des Geschäftsführungsinstrumentariums (Fragenkreise 2 bis 6) und der Geschäftsführungstätigkeit (Fragenkreise 7 bis 12). Die Darstellung der wirtschaftlichen Verhältnisse untersucht die Vermögens- und Finanzlage anhand der Fragenkreise 13 bis 15 sowie die Ertragslage anhand der Fragenkreise 16 bis 18.

Der Fragenkatalog erhebt in seiner generellen Ausrichtung keinen Anspruch auf Vollständigkeit und Eignung aller Fragen für sämtliche kirchliche juristische Personen. Um Besonderheiten – insbesondere im verfasst kirchlichen Bereich – angemessen zu berücksichtigen, können durch die verantwortlichen Gremien (in den Diözesen oder den betroffenen Einheiten) im Hinblick auf die Besonderheiten der geprüften Einheit geeignete Fragenkreise oder einzelne Fragen ergänzt bzw. in (insbesondere an den Regelungen des Kirchenrechts orientierter) sachgerechter Weise modifiziert werden.

5. Zeitpunkt des Inkrafttretens

Diese Prüfungsrichtlinie wurde von der Vollversammlung des Verbandes der Diözesen Deutschlands KöR am 26. Juni 2018 verabschiedet. Sie ist auf alle Prüfungen von Rechnungslegungen für Geschäfts-/Haushaltsjahre anzuwenden, die am 1. Januar 2019 oder danach beginnen.

III. Fragenkatalog

zur Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Geschäftsführung und die Darstellung der wirtschaftlichen Verhältnisse nach der VDD-Prüfungsrichtlinie 2018

in der Fassung des Beschlusses der Vollversammlung des Verbandes
der Diözesen Deutschlands KöR vom 25.06.2018 (VDD-Prüfungsrichtlinie 2018)

Fragenkreis 1:

Tätigkeit von Überwachungs- und Leitungsorganen sowie individualisierte Angabe der Organbezüge

- a) Gibt es Geschäftsordnungen für die Organe und einen Geschäftsverteilungsplan für das Leitungsorgan? Gibt es darüber hinaus schriftliche Weisungen des Überwachungsorgans zur Organisation für das Leitungsorgan (z. B. eine Geschäftsanweisung)? Entsprechen diese Regelungen den Bedürfnissen der Einheit? Wie ist eine regelmäßige Überprüfung der Regelungen gewährleistet?
 - b) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die Regelungen nicht eingehalten worden sind?
 - c) Wie viele Sitzungen der Organe und ihrer Ausschüsse haben stattgefunden und wurden Niederschriften hierüber erstellt? War die notwendige Beschlussfähigkeit jeweils gegeben? Hat die Prüferin/der Prüfer der Rechnungslegung an der Bilanzsitzung des Überwachungsorgans teilgenommen?
 - d) In welchen Überwachungsorganen sind die einzelnen Mitglieder des Leitungsorgans aktiv?
 - e) Liegen schriftliche Dienstverträge mit den Mitgliedern des Leitungsorgans vor? Wurden Besonderheiten vereinbart (z. B. Befristung, Nebentätigkeit)?
 - f) Erfolgt in der jährlichen Rechnungslegung die individualisierte Angabe der Vergütung der Organmitglieder aufgrund gesetzlicher oder einheitsspezifischer Regelungen? Falls nein, wie wird dies begründet?
 - g) Haben sich Anhaltspunkte für eine (im Hinblick auf die Gemeinnützigkeit) eindeutig unangemessene Vergütung der Organmitglieder ergeben?
-

Fragenkatalog

Fragenkreis 2:

Aufbau- und ablauforganisatorische Grundlagen

- a) Gibt es einen den Bedürfnissen der Einheit entsprechenden Organisationsplan, aus dem Organisationsaufbau, Arbeitsbereiche und Zuständigkeiten/Weisungsbefugnisse ersichtlich werden? Sind Funktionstrennung und Vier-Augen-Prinzip organisatorisch gewährleistet?
- b) Werden die unter a) aufgeführten aufbau- und ablauforganisatorischen Grundlagen regelmäßig überprüft? Wann erfolgte die letzte Überprüfung und ggf. Anpassung?
- c) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass nicht nach den unter a) aufgeführten Grundsätzen verfahren wird?
- d) Hat das Leitungsorgan Vorkehrungen zur Korruptionsprävention ergriffen und dokumentiert? Haben sich Anhaltspunkte dafür ergeben, dass nicht nach den Vorkehrungen verfahren wurde? Haben sich Anhaltspunkte für Korruption ergeben?
- e) Gibt es geeignete Richtlinien bzw. Arbeitsanweisungen für wesentliche Entscheidungsprozesse (insbesondere Projekt-/Auftragsvergabe und Projekt-/Auftragsabwicklung, Spendenverwendung und -verwaltung, Personalwesen, Kreditaufnahme und -gewährung)? Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass diese nicht eingehalten werden?
- f) Besteht eine ordnungsmäßige Dokumentation von Verträgen (z. B. Grundstücksverwaltung, EDV) und wird diese regelmäßig aktualisiert? Werden langfristige Verträge regelmäßig auf ihre Wirtschaftlichkeit überprüft?

Fragenkreis 3:

Planungswesen, Rechnungswesen, Informationssystem und Controlling

- a) Welche Planungsrechnungen (z. B. Wirtschaftsplan, Personalplanung, Investitions- und Finanzplanung, Ergebnisplanung) werden erstellt? Entspricht das Planungswesen – auch im Hinblick auf Planungshorizont und Fortschreibung der Daten sowie auf sachliche und zeitliche Zusammenhänge von Projekten – den Bedürfnissen der Einheit?
- b) Werden in der Investitionsplanung Projekte, die in einem sachlichen Zusammenhang mit anderen Projekten stehen, so aufgeführt, dass dieser Zusammenhang erkennbar wird?

Fragenkatalog

- c) Werden Planabweichungen systematisch untersucht?
- d) Entspricht das Rechnungswesen einschließlich der Kostenrechnung der Größe und den besonderen Anforderungen der Einheit? Wird das Rechnungswesen zeitnah geführt?
- e) Ist sichergestellt, dass die gesetzlichen Aufbewahrungspflichten beachtet werden?
- f) Entspricht das eingerichtete Controlling den Anforderungen der Einheit und umfasst es alle wesentlichen Bereiche der Einheit?
- g) Ermöglicht das Rechnungs- und Berichtswesen eine Steuerung und/oder Überwachung der Tochtereinheiten und der Einheiten, an denen eine wesentliche Beteiligung besteht?
- h) Entspricht die verfahrensübergreifende Organisation der Datenverarbeitung im Rechnungswesen den Bedürfnissen der Einrichtungen sowie den gesetzlichen Vorschriften und anerkannten Regeln (z. B. über die Vorgehensweise bei der Implementierung von Software, über die formale Freigabe von Programmen durch den Anwender, die Zugangsberechtigungen, die Befugnis zum Änderungsdienst, die Aktualität der Dokumentation, die Datensicherung und den Datenschutz) und wird entsprechend verfahren?
- i) Besteht ein funktionierendes Finanzmanagement, welches u. a. eine laufende Liquiditätskontrolle und eine Kreditüberwachung gewährleistet?
- j) Gehört zu dem Finanzmanagement auch ein zentrales Cash-Management und haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die hierfür geltenden Regelungen nicht eingehalten worden sind?
- k) Ist sichergestellt, dass Entgelte vollständig und zeitnah in Rechnung gestellt werden? Ist durch das bestehende Mahnwesen gewährleistet, dass ausstehende Forderungen zeitnah und effektiv eingezogen werden?

Fragenkreis 4:

Risikofrüherkennung und Compliance Management

- a) Hat die Leitung der Einheit nach Art und Umfang Frühwarnsignale definiert und Maßnahmen ergriffen, mit deren Hilfe bestandsgefährdende Risiken rechtzeitig erkannt werden können? Wie ist die Berichterstattung an das Überwachungsorgan geregelt?

Fragenkatalog

- b) Reichen diese Maßnahmen aus und sind sie geeignet, ihren Zweck zu erfüllen?
Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die Maßnahmen nicht durchgeführt werden?
- c) Sind diese Maßnahmen ausreichend dokumentiert?
- d) Werden die Frühwarnsignale und Maßnahmen kontinuierlich und systematisch mit dem aktuellen Umfeld der Einheit sowie mit den Geschäftsprozessen und Funktionen abgestimmt und angepasst?
- e) Werden bestandsgefährdende Risiken und ergriffene Maßnahmen im Lage-/Rechenschaftsbericht wiedergegeben?
- f) Wurde ein Compliance-Management-System (CMS) eingerichtet? Welche Vorgaben lagen dem CMS zugrunde? Wann wurde das CMS letztmals einer Prüfung unterzogen und durch wen? Mit welchem Ergebnis hat die Prüfung abgeschlossen?

Fragenkreis 5:

Geldanlagepolitik, Finanzinstrumente, andere Termingeschäfte, Optionen und Derivate

- a) Bestehen Anlagerichtlinien? Wenn ja, wurden diese eingehalten? Wenn nein, wären diese erforderlich?
- b) Soweit es sich um eine gemeinnützige Einheit i. S. d. Abgabenordnung handelt: Steht die Anlagepolitik hinsichtlich der zeitnah zu verwendenden Mittel der Einheit im Einklang mit den gesetzlichen Bestimmungen?
- c) Werden längerfristige Guthaben der laufenden Konten angemessen verzinslich angelegt?
- d) Hat die Leitung der Einheit den Geschäftsumfang zum Einsatz von Finanzinstrumenten sowie von anderen Termingeschäften, Optionen und Derivaten schriftlich festgelegt? Dazu gehört:
 - Welche Produkte/Instrumente dürfen eingesetzt werden?
 - Mit welchen Partnern dürfen die Produkte/Instrumente bis zu welchen Beträgen eingesetzt werden?
 - Wie werden die Bewertungseinheiten definiert und dokumentiert und in welchem Umfang dürfen offene Posten entstehen?
 - Sind die Hedge-Strategien beschrieben, z. B. ob bestimmte Strategien ausschließlich zulässig sind bzw. bestimmte Strategien nicht durchgeführt werden dürfen (z. B. antizipatives Hedging)?
- e) Werden Derivate zu anderen Zwecken eingesetzt als zur Optimierung von Kreditkonditionen und zur Risikobegrenzung?

Fragenkatalog

- f) Hat die Leitung der Einheit ein dem Geschäftsumfang entsprechendes Instrumentarium zur Verfügung gestellt, insbesondere in Bezug auf
- Erfassung der Geschäfte
 - Beurteilung der Geschäfte zum Zweck der Risikoanalyse
 - Bewertung der Geschäfte zum Zweck der Rechnungslegung
 - Kontrolle der Geschäfte?
- g) Gibt es eine Erfolgskontrolle für nicht der Risikoabsicherung (Hedging) dienende Derivatgeschäfte und werden Konsequenzen aufgrund der Risikoentwicklung gezogen?
- h) Hat die Leitung der Einheit angemessene Arbeitsanweisungen erlassen?
- i) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die Vorgaben in d) und f) nicht eingehalten werden?
- j) Ist die unterjährige Unterrichtung der Leitung der Einheit im Hinblick auf die offenen Positionen, die Risikolage und die ggf. zu bildenden Vorsorgen geregelt?

Fragenkreis 6:

Interne Revision

- a) Gibt es eine den Bedürfnissen der Einheit entsprechende Interne Revision? Besteht diese als eigenständige Stelle oder wird diese Funktion durch eine andere Stelle (ggf. welche?) wahrgenommen?
- b) Wie ist die Anbindung der Internen Revision in der Einheit? Besteht bei ihrer Tätigkeit die Gefahr von Interessenkonflikten? Wie ist gewährleistet, dass die Stelle bei der Durchführung von Prüfungen unabhängig und nicht an Weisungen gebunden ist?
- c) Welches waren die wesentlichen Tätigkeitsschwerpunkte der Internen Revision im Geschäfts-/ Haushaltsjahr? Wurde auch geprüft, ob wesentlich miteinander unvereinbare Funktionen (z. B. Trennung von Anweisung und Vollzug) organisatorisch getrennt sind? Wann hat die interne Revision das letzte Mal über Korruptionsprävention berichtet? Liegen schriftliche Revisionsberichte vor?
- d) Hat die Interne Revision bemerkenswerte Mängel aufgedeckt und um welche handelt es sich?
- e) Welche Konsequenzen werden aus den Feststellungen und Empfehlungen der Internen Revision gezogen und wie kontrolliert die Interne Revision die Umsetzung ihrer Empfehlungen?
- f) Hat die Interne Revision ihre Prüfungsschwerpunkte mit der Prüferin/dem Prüfer der Rechnungslegung abgestimmt?

Fragenkatalog

Fragenkreis 7:

Übereinstimmung der Rechtsgeschäfte und Maßnahmen mit Gesetz, Satzung, Geschäftsordnung, Geschäftsanweisung und bindenden Beschlüssen des Überwachungsorgans

- a) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die vorherige Zustimmung des Überwachungsorgans zu zustimmungspflichtigen Rechtsgeschäften und Maßnahmen nicht eingeholt worden ist?
- b) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass Regelungen in Bezug auf den Haushalt nicht eingehalten wurden (z. B. Planung, Abweichung, Wirtschaftlichkeit)?
- c) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass anstelle zustimmungsbedürftiger Maßnahmen ähnliche, aber nicht als zustimmungsbedürftig behandelte Maßnahmen vorgenommen worden sind (z. B. Zerlegung in Teilmaßnahmen)?
- d) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die Geschäfte und Maßnahmen nicht mit Gesetz, Satzung, Geschäftsordnung, Geschäftsanweisung und bindenden Beschlüssen des Überwachungsorgans übereinstimmen?
- e) Wurde vor der Kreditgewährung an Mitglieder des Leitungs- oder des Überwachungsorgans die Zustimmung des Überwachungsorgans eingeholt?
- f) Wie ist sichergestellt, dass steuerrechtliche Vorschriften beachtet werden?
Haben sich Anhaltspunkte für steuerliche Risiken ergeben?

Fragenkreis 8:

Durchführung von Investitionen

- a) Werden Investitionen (in Sachanlagen, Beteiligungen, sonstige Finanzanlagen, immaterielle Anlagewerte und Vorräte) angemessen geplant und vor Realisierung auf Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit, Finanzierbarkeit und Risiken geprüft?
- b) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die Unterlagen/Erhebungen zur Preisermittlung nicht ausreichend waren, um ein Urteil über die Angemessenheit des Preises zu ermöglichen (z. B. bei Erwerb bzw. Veräußerung von Grundstücken oder Beteiligungen)?
- c) Werden Durchführung, Budgetierung und Veränderungen von Investitionen laufend überwacht und Abweichungen untersucht?

Fragenkatalog

- d) Haben sich bei abgeschlossenen Investitionen wesentliche Überschreitungen ergeben?
Wenn ja, in welcher Höhe und aus welchen Gründen?
- e) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass Leasing- oder vergleichbare Verträge nach Ausschöpfung der Kreditlinien abgeschlossen wurden?
- f) Haben sich Anhaltspunkte dafür ergeben, dass bei bezuschussten Investitionen Auflagen der Zuschussgeber nicht beachtet wurden?

Fragenkreis 9:

Regelungen für Auftragsvergabe

- a) Wurden Richtlinien für die Vergabe von Aufträgen erlassen?
- b) Haben sich Anhaltspunkte für Verstöße gegen die Richtlinien für die Vergabe von Aufträgen ergeben?
- c) Soweit eine Richtlinie für die Vergabe von Aufträgen nicht erlassen wurde: Werden für Geschäfte Konkurrenzangebote (z.B. auch für Kapitalaufnahmen und Geldanlagen) eingeholt?

Fragenkreis 10:

Berichterstattung an das Überwachungsorgan

- a) In welcher Form und in welchem Zeitabstand wird dem Überwachungsorgan Bericht erstattet?
- b) Sind die Berichte geeignet, dem Überwachungsorgan einen umfassenden Eindruck von der wirtschaftlichen Lage der Einheit und der wichtigsten Bereiche der Einheit zu verschaffen?
- c) Waren die Unterlagen, die die Geschäftsführung dem Überwachungsorgan zur Verfügung gestellt hat, grundsätzlich geeignet, um diesem eine wirtschaftlich sinnvolle Entscheidung zu ermöglichen (z. B. Alternativendarstellungen unter Risikoaspekten)?
- d) Wurde das Überwachungsorgan über wesentliche Vorgänge angemessen und zeitnah unterrichtet? Liegen insbesondere ungewöhnliche, risikoreiche oder nicht ordnungsgemäß abgewickelte Geschäftsvorfälle sowie erkennbare Fehldispositionen oder wesentliche Unterlassungen vor und wurde hierüber berichtet?

Fragenkatalog

- e) Zu welchen Themen hat die Leitung der Einheit dem Überwachungsorgan auf besonderen Wunsch berichtet?
- f) Haben sich Anhaltspunkte dafür ergeben, dass die Berichterstattung nicht in allen Fällen ausreichend war?
- g) Gibt es eine D&O-Versicherung? Wurde ein angemessener Selbstbehalt vereinbart? Wurden Inhalt und Kondition der D&O-Versicherung mit dem Überwachungsorgan erörtert?
- h) Sofern Interessenkonflikte der Organmitglieder gemeldet wurden, ist dies unverzüglich dem Überwachungsorgan offengelegt worden?

Fragenkreis 11:

Versicherungsschutz

- a) In welcher Höhe haben sich im abgelaufenen Geschäfts-/Haushaltsjahr Schadenfälle als un- bzw. unterversichert erwiesen?
- b) Wird der Versicherungsschutz regelmäßig auf Angemessenheit und Aktualität überprüft?

Fragenkreis 12:

Rechnungslegung (Jahresabschluss bzw. Jahresrechnung)

- a) Nach welchen Vorschriften bzw. in Anlehnung an welche Vorschriften wurde der Jahresabschluss bzw. die Jahresrechnung aufgestellt und gegliedert?
 - b) Ist die Prüferin/der Prüfer der Rechnungslegung durch diözesane Rechtsvorschrift bestellt oder durch das satzungsmäßige Gremium gewählt worden? Ist im letztgenannten Fall der Prüfungsauftrag schriftlich vom zuständigen Organ erteilt worden?
 - c) Ist ein gegenüber § 317 HGB (Gegenstand und Umfang der Prüfung) oder gegenüber den diözesanen Rechtsvorschriften betreffend Gegenstand und Umfang der Prüfung eingeschränkter oder veränderter Prüfungsauftrag erteilt oder eine Prüfung in eingeschränktem Umfang durchgeführt worden?
-

Fragenkatalog

- d) Wurde von der Prüferin/vom Prüfer der Rechnungslegung ein Bestätigungsvermerk oder eine Bescheinigung bzw. ein Prüfungsvermerk erteilt oder eine sonstige, den Jahresabschluss einschließlich Buchführung würdigende, schriftliche Gesamtaussage formuliert? Wurden seitens der Prüferin/des Prüfers Einwendungen gegen die Rechnungslegung erhoben?
- e) Entsprechen Aufbau und Untergliederung des Jahresabschlusses den Erfordernissen der Einheit?
- f) Ist der Jahresabschluss bzw. die Jahresrechnung geeignet, einen transparenten Einblick in die Vermögens-, Finanz- und Ertragslage zu vermitteln?

Fragenkreis 13:

Langfristige Verpflichtungen und Haftungsverhältnisse sowie ungewöhnliche Bilanzposten und Bewertungen

- a) Welche langfristigen Verpflichtungen und Haftungsverhältnisse bestehen, die nicht in der jährlichen Rechnungslegung enthalten sind (Art und/oder Umfang)?
- b) Sind Bestände/Abschlusspositionen auffallend hoch oder niedrig?
- c) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass die Vermögenslage durch im Vergleich zu den bilanziellen Werten erheblich höhere oder niedrigere Verkehrswerte der Vermögensgegenstände wesentlich beeinflusst wird?

Fragenkreis 14:

Finanzierung

- a) Wie setzt sich die Kapitalstruktur nach internen und externen Finanzierungsquellen zusammen? Wie sollen die am Abschlussstichtag bestehenden wesentlichen Investitionsverpflichtungen finanziert werden?
- b) Sind längerfristig gebundene Vermögenswerte in ausreichendem Umfang langfristig finanziert?
- c) Ist die Liquidität der Einheit ausreichend gesichert, z. B. durch ausreichende Kreditlinien oder Abstimmung von Fremdkapitalaufnahme und Kapitalbedarf?

Fragenkatalog

Fragenkreis 15:

Eigenkapitalausstattung und Gewinnverwendung

- a) Bestehen Finanzierungsprobleme aufgrund einer evtl. zu niedrigen Eigenkapitalausstattung?
- b) Ist der Ergebnisverwendungsvorschlag (Rücklagenbildung, Ausschüttungspolitik) rechtmäßig und mit der wirtschaftlichen Lage der Einheit vereinbar?

Fragenkreis 16:

Rentabilität/Wirtschaftlichkeit

- a) Wie setzt sich das Betriebsergebnis der Einheit nach Bereichen zusammen?
- b) Ist das Jahresergebnis entscheidend von einmaligen Vorgängen geprägt?
Wurden z. B. in größerem Umfang stille Reserven realisiert?
- c) Haben sich Anhaltspunkte ergeben, dass zwischen der geprüften Einheit und Dritten, insbesondere ihr nahestehenden juristischen und/oder natürlichen Personen, Rechtsgeschäfte/ Maßnahmen/Umlagen eindeutig zu unangemessenen Konditionen vorgenommen wurden?
- e) Sind Maßnahmen zur Verbesserung der Vermögens- und Finanzlage erforderlich?

Fragenkreis 17:

Verlustbringende Geschäfte und ihre Ursachen

- a) Gab es verlustbringende Geschäfte bzw. Geschäfte mit einem Defizit über dem geplanten Zuschussbedarf, die für die Vermögens- und Ertragslage von Bedeutung waren, und was waren die Ursachen der Verluste bzw. des höheren Defizits?
 - b) Wurden Maßnahmen zeitnah ergriffen, um die Verluste/das Defizit zu begrenzen, und um welche Maßnahmen handelt es sich?
 - c) Bestehen besondere Risiken aus schwebenden Geschäften?
-

Fragenkatalog

Fragenkreis 18

Ursachen des Jahresfehlbetrages und Maßnahmen zur Verbesserung der Ertragslage

- a) Was sind die Ursachen des Jahresfehlbetrages?
 - b) Liegt ein strukturelles Defizit vor und was sind seine Ursachen?
 - c) Welche Maßnahmen wurden eingeleitet bzw. sind beabsichtigt, um die Ertragslage der Einheit zu verbessern?
-