

# **Rechtsverordnung über das Führen von Handvorschüssen (Handvorschussverordnung – HVVO)**

**Vom 3. März 2005**

(ABl. 2006 S. 58) geändert am 2. Juli 2009 (ABl. 2009 S. 290)

Die Kirchenleitung der Evangelischen Kirche in Hessen und Nassau hat aufgrund von § 94 der Kirchlichen Haushaltsordnung vom 3. Dezember 1999 (ABl. 2000 S. 145), zuletzt geändert am 25. November 2005 (ABl. 2006 S. 15), folgende Rechtsverordnung beschlossen:

## **§ 1**

### **Begriffsbestimmung und Anwendungsbereich**

- (1) <sup>1</sup>Ein Handvorschuss dient ausschließlich der Abwicklung von geringfügigen Barauslagen und unabweisbaren Bareinnahmen. <sup>2</sup>Einnahmen, die schriftlich gegenüber dem Zahlungspflichtigen angefordert werden, dürfen nicht über den Handvorschuss abgewickelt werden, sondern sind der kassenführenden Stelle (Regionalverwaltung, Gesamtkirchenkasse) per Kassenanordnung zur Vereinnahmung anzuweisen.
- (2) Über das Handvorschusskonto dürfen keine Überweisungen und Lastschriften vorgenommen werden, die unmittelbar durch die kassenführende Stelle zu leisten sind, auch keine Vergütungs- und Honorarzahlungen.
- (3) Verrechnungen mit Kollektenkassen, insbesondere Erstattungen von Vorlagen und sonstige Auszahlungen, sind nicht zulässig.

## **§ 2**

### **Gewährung und Höhe**

- (1) Ein Handvorschuss kann für folgende Einrichtungen gewährt werden:
1. Kirchengemeinden,
  2. Dekanate,
  3. Einrichtungen der Kirchengemeinden und Dekanate,
  4. kirchliche Verbände, Zweckverbände und Arbeitsgemeinschaften,
  5. gesamtkirchliche Einrichtungen.
- (2) Die Einrichtung eines Handvorschusses ist durch die Regionalverwaltung bzw. im Falle gesamtkirchlicher Einrichtungen durch die Kirchenverwaltung zu genehmigen und erfordert einen Beschluss des zuständigen Organs (Kirchenvorstand, Dekanatssynodal-

vorstand, Verbandsvorstand) bzw. einen Antrag der Leitung der gesamtkirchlichen Einrichtungen.

(3) <sup>1</sup>Die Höhe des Handvorschusses richtet sich nach den örtlichen Gegebenheiten und wird von der Regionalverwaltung bzw. im Falle gesamtkirchlicher Einrichtungen von der Kirchenverwaltung im Benehmen mit den Einrichtungen festgelegt. <sup>2</sup>Diese darf jedoch ein angemessenes Verhältnis zum Umfang der finanziellen Transaktionen der Einrichtung nicht überschreiten.

### § 3

#### **Handvorschusskonto**

(1) <sup>1</sup>Zur bargeldlosen Verwaltung des Handvorschusses zwischen der Einrichtung und der kassenführenden Stelle kann ein örtliches Konto (Handvorschusskonto) eingerichtet werden, das den Zusatz „Handvorschuss“ und den Namen der Einrichtung zu tragen hat. <sup>2</sup>Eine Nutzung für Zahlungsverkehr über den Handvorschuss hinaus ist nicht zulässig, auch darf keine Bekanntgabe der Kontoverbindung im externen Geschäftsverkehr erfolgen.

(2) <sup>1</sup>Die Nutzung von Bankkarten mit der Berechtigung des Bezugs von Bargeld an einem Geldautomaten, der Bedienung des Kontoauszugsdruckers sowie mit einer elektronischen Zahlungsfunktion ist zulässig. <sup>2</sup>Die Nutzung ist auf das Guthaben des jeweiligen Kontos beschränkt. <sup>3</sup>Kontoüberziehungen sind unzulässig.

### § 4

#### **Verfügungsberechtigung**

<sup>1</sup>Für den Handvorschuss ist von der Einrichtung eine für die Bewirtschaftung und Abrechnung verantwortliche Person zu benennen (Verfügungsberechtigung). <sup>2</sup>Einer weiteren Person ist die Verfügungsberechtigung für Vertretungsfälle zu erteilen. <sup>3</sup>Bei Wechsel der Verfügungsberechtigung und in Vertretungsfällen ist der Handvorschuss zu übergeben und hierüber ein Übergabeprotokoll zu fertigen. <sup>4</sup>Ein Wechsel der Verfügungsberechtigung und Vertretungen von mehr als einem Monat sind der Regionalverwaltung bzw. im Falle gesamtkirchlicher Einrichtungen der Gesamtkirchenkasse anzuzeigen.

### § 5

#### **Kassenbuch**

<sup>1</sup>Alle Auszahlungen und Einzahlungen, die über den Handvorschuss abgewickelt werden, sind unverzüglich in einem eigenen Kassenbuch zu dokumentieren. <sup>2</sup>Zur Führung des Kassenbuches können durch die Kirchenverwaltung freigegebene Datenverarbeitungsprogramme eingesetzt werden.

**§ 6****Abrechnung und Aufsicht**

(1) <sup>1</sup>Der Handvorschuss ist laufend, spätestens vierteljährlich, mit der kassenführenden Stelle abzurechnen. <sup>2</sup>Die Kosten für die laufende Kontoführung sind als Geschäftsaufwand in die Abrechnung aufzunehmen. <sup>3</sup>Der Abrechnung sind die erforderlichen Kassenanordnungen, die Aufzeichnungen des Kassenbuchs und der Kontoauszug beizufügen.

(2) <sup>1</sup>Die Aufsicht über das Handvorschusskonto obliegt der vorsitzenden Person des zuständigen Organs bzw. bei gesamtkirchlichen Einrichtungen der jeweiligen Leitung. <sup>2</sup>Die Aufsicht führende Person nimmt mindestens einmal jährlich eine Kassenprüfung vor. <sup>3</sup>Hierüber ist eine Niederschrift zu fertigen, die der kassenführenden Stelle jeweils bis zum 31. Oktober jeden Jahres vorgelegt wird. <sup>4</sup>Bereitgestellte Vordrucke sind zu verwenden.

**§ 7****Ausnahmeregelungen**

<sup>1</sup>Unberührt von dieser Rechtsverordnung bleibt die Möglichkeit, in begründeten Fällen, insbesondere für einzelne Projekte, Einzelvorschüsse zu gewähren. <sup>2</sup>Diese sind rechtzeitig bei der kassenführenden Stelle per Anordnung anzumelden und zeitnah, spätestens jedoch einen Monat nach Abschluss der Maßnahme abzurechnen.

**§ 8****Inkrafttreten**

Diese Rechtsverordnung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

