

Aufgrund des § 42 i.V.m. § 46 des Kirchengesetzes über die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der Evangelischen Kirche Berlin-Brandenburg-schlesische Oberlausitz (HKVG) vom 17. April 2010, zuletzt geändert durch Artikel 2 des Kirchengesetzes vom 12. November 2021 ergehen nachfolgende Verwaltungsvorschriften im Zuständigkeitsbereich des Kirchlichen Verwaltungsamtes Potsdam Brandenburg zum Einsatz von Kreditkarten:

Potsdam, 01.03.2022

1. Erprobung

- a. Der Einsatz einer Kreditkarte zu dienstlichen Zwecken findet zur Erprobung bis auf Weiteres statt.
- b. Um der fortschreitenden Entwicklung im Zahlungsverkehr zu entsprechen, können Auszahlungen durch kirchliche Körperschaften per Kreditkarte im Rahmen der Erprobung geleistet werden.

2. Anwendungsbereich

- a. Mit einer Kreditkarte kann die berechtigte Person allein, ohne Beachtung des Vieraugenprinzips, über das Guthaben bei einem Kreditinstitut verfügen. Kreditkarten dürfen daher ausgegeben und genutzt werden, wenn die Zahlung gegenüber herkömmlichen Verfahren (Bargeldauszahlung einer Zahlstelle oder eines Handvorschusses) zu Erleichterungen führt.
- b. Der Einsatz einer Kreditkarte ist auch dann gestattet, wenn dadurch wirtschaftliche Vorteile gegenüber konventioneller Zahlung erzielt werden können.

3. Bedingungen für den Kreditkarteneinsatz

- a. Die Bereitstellung einer Kreditkarte erfolgt durch das Kirchliche Verwaltungsamt Potsdam Brandenburg. Die Bereitstellung muss einvernehmlich zwischen kirchlicher Körperschaft und dem Kirchlichen Verwaltungsamt Potsdam Brandenburg erfolgen. Es besteht kein Anspruch der kirchlichen Körperschaft auf eine Kreditkarte.
- b. Vor der Bereitstellung einer Kreditkarte ist der Einsatz einer Bürokasse bzw. Barkasse einzustellen. Die erneute Einrichtung einer Bürokasse bzw. Barkasse ist nur mit Einstellung des Einsatzes einer Kreditkarte möglich.
- c. Es werden ausschließlich Kreditkarten mit PrePaid-Funktion eingesetzt.
- d. Eine Kreditkarte steht nur zum dienstlichen Einsatz zur Verfügung.
- e. Eine Kreditkarte ist personengebunden und durch die innehabende Person sicher aufzubewahren. Eine Weitergabe ist nicht gestattet.
- f. Der Verlust einer Kreditkarte oder der Verdacht auf missbräuchliche Nutzung ist dem Kirchlichen Verwaltungsamt Potsdam-Brandenburg unverzüglich anzuzeigen. Weiterhin ist über den Zentralen Sperr-Notruf unverzüglich eine Sperrung einzuleiten. Der Zentrale Sperr-Notruf ist über die Rufnummer +49 116 116 erreichbar.
- g. Das Kirchliche Verwaltungsamt Potsdam-Brandenburg kann den Einsatz einer Kreditkarte beschränken, sperren oder aufheben.
- h. Die innehabende Person hat die Kreditkartenkundenbedingungen des Kreditinstitutes zu beachten.

- i. Die innehabende Person hat von den Verwaltungsvorschriften zum Einsatz von Kreditkarten Kenntnis genommen. Die Kenntnisnahme ist mit Anlage 1 schriftlich zu bestätigen.

4. Festlegung eines Nutzungsrahmens

- a. Die innehabende Person einer Kreditkarte legt nach Abstimmung mit der kirchlichen Körperschaft einvernehmlich mit dem Kirchlichen Verwaltungsamt Potsdam Brandenburg einen Höchstbetrag je einzelner Zahlung und je monatlichem Verfügungsrahmen für die Nutzung der Kreditkarte fest.
- b. Das Kirchliche Verwaltungsamt Potsdam Brandenburg lädt die Kreditkarte über die PrePaid-Funktion in Höhe des monatlichen Verfügungsrahmens auf. Ein erneutes Aufladen bedarf der Abrechnung durch die innehabende Person.
- c. Bargeldabhebungen mit einer Kreditkarte sind nicht zugelassen.
- d. Die Nutzung der Kreditkarte für Internetgeschäfte ist wegen der damit verbundenen erhöhten Risiken auf unbedingt notwendige Fälle zu beschränken.

5. Abrechnungen der Kreditkarte

- a. Bei Einsatz der Kreditkarte zur bargeldlosen Bezahlung von Waren und Dienstleistungen hat die innehabende Person übereinstimmende Belege einzufordern.
- b. Nach Einsatz der Kreditkarte sind dem Kirchlichen Verwaltungsamt Potsdam Brandenburg alle Belege unverzüglich zu übermitteln. Die Belege sind als Zahlungsanordnungen im Vieraugenprinzip zu behandeln und auszufertigen.
- c. Bei Internetgeschäften ist unbedingt die Rechnungsanschrift der kirchlichen Körperschaft anzugeben.
- d. Monatliche Abrechnungen des Kreditinstitutes an die innehabende Person sind dem Kirchlichen Verwaltungsamt Potsdam Brandenburg unverzüglich per E-Mail an geldkarten.kva-pb@gemeinsam.ekbo.de zu übermitteln.

6. Sonstiges

- a. Alle mit der Beschaffung und Nutzung der Kreditkarte zusammenhängenden Ausgaben sind von der kirchlichen Körperschaft zu tragen. Das Kirchliche Verwaltungsamt kann auf die Kostenübernahme verzichten.
- b. Eine Haftung der innehabenden Person zum Einsatz der Kreditkarte richtet sich nach den kirchlichen Rechtsvorschriften.

Anlage 1 zu Verwaltungsvorschriften im Zuständigkeitsbereich des Kirchlichen
Verwaltungsamtes Potsdam Brandenburg zum Einsatz von Kreditkarten vom 01.03.2022

Kirchengemeinde oder Kirchenkreis:

Name:

Vorname:

Datum:

Ich habe von den Verwaltungsvorschriften im Zuständigkeitsbereich des Kirchlichen
Verwaltungsamtes Potsdam Brandenburg gemäß § 42 i.V.m. § 46 des Kirchengesetzes über
die Haushalts-, Kassen- und Vermögensverwaltung der Evangelischen Kirche Berlin-
Brandenburg-schlesische Oberlausitz (HKVG) vom 17. April 2010, zuletzt geändert durch
Artikel 2 des Kirchengesetzes vom 12. November 2021 zum Einsatz von Kreditkarten
Kenntnis vom 01.03.2022 genommen.

Für die Nutzung der Kreditkarte ist ein Höchstbetrag je einzelner Zahlung in Höhe
von: € und ein monatlicher Verfügungsrahmen in Höhe von: € nötig.

Unterschrift:

Verteiler per E-Mail an:

1x Arbeit-/Dienstgeber/-in

1x KVA PB