



Evangelischer Kirchenkreis  
an Lahn und Dill  
HÖREN - GLAUBEN - HANDELN

Evangelischer Kirchenkreis an Lahn und Dill  
Postfach 14 46 – 35524 Wetzlar

---

Vorsitzende, stellv. Vorsitzende, Kirchmeister  
der Presbyterien

zur Kenntnis:  
KSV, Mitarbeitende im Kirchenkreis,  
Öffentlichkeitsreferentin

### Evangelisches Kirchenamt

#### Verwaltungsleitung

Turmstraße 34, 35578 Wetzlar  
[www.evangelisch-an-lahn-und-dill.de](http://www.evangelisch-an-lahn-und-dill.de)

#### Dr. Claudia Kissling

Verwaltungsleitung  
Telefon: 06441 4009-11  
E-Mail: [claudia.kissling@ekir.de](mailto:claudia.kissling@ekir.de)

#### Sonja Pradl

Sachbearbeitung  
Telefon: 06441 4009-29  
E-Mail: [sonja.pradl@ekir.de](mailto:sonja.pradl@ekir.de)

Ihr Zeichen:            Unser Zeichen: ki/sp  
Tgb-Nr.:

Wetzlar, den 15.07.2021

## Informationsschreiben Nr. 2

Sehr geehrte Damen und Herren,

kurz vor der Sommerpause erhalten Sie unser 2. Informationsschreiben aus dem Kirchenamt. Folgende Informationen aus unseren Abteilungen haben wir für Sie aufbereitet:

### Organisation und Liegenschaften

Das Kirchenamt ist seit dem 29.06.2021 wieder für den Publikumsverkehr geöffnet. Wir bitten Sie jedoch um Beachtung der Hygieneregeln. Ein Mindestabstand von 1,5 m, das Tragen eines medizinischen Mund-Nasenschutzes, Händedesinfektion sowie das Eintragen in die ausliegende Liste sind weiterhin notwendig. Darüber hinaus ist eine Terminvereinbarung in den meisten Fällen hilfreich.

Seit dem 21.06.2021 befindet sich die Leiterin der Abteilung Organisation & Liegenschaften, Frau Dagny Bühler-Thierfelder, in Elternzeit. In ihrer Abwesenheit wird Frau Daniela Finke kommissarisch ihre Vertretung übernehmen. Sie erreichen Frau Finke telefonisch unter 06441/4009-37 oder per E-Mail ([daniela.finke@ekir.de](mailto:daniela.finke@ekir.de)).

Im Bereich der Nebenkostenabrechnung von Mietwohnungen bitten wir Sie als Vertragspartner/-in, zur besseren Übersicht und zur Vereinfachung unserer Prozesse im Bereich der Rechnungsabgrenzung die Versorgungsverträge im Bereich Gas- und Stromlieferung auf eine jährliche Abrechnung vom 01.01. bis 31.12. umstellen zu lassen. Dazu werden wir Ihnen in den nächsten Wochen ein von uns vorbereitetes Schreiben zur Beantragung der Umstellung bei dem jeweiligen Versorgungsunternehmen digital zukommen lassen.

Zudem möchten wir Sie informieren, dass wir zurzeit ein Informationsschreiben an alle Pächter/-innen vorbereiten. In diesem werden wir diese bitten, uns eine Einzugsermächtigung zu erteilen, um den internen Ablauf zu vereinfachen und Mahnungen zu vermeiden. Außerdem empfehlen wir an

dieser Stelle dringend, zukünftige Pachtverträge nur noch ab einem Pachtzins von jährlich mindestens 20,00 € zu verhandeln, da der Verwaltungsaufwand sonst in keinem vernünftigen Kosten-Nutzen-Verhältnis mehr steht, insbesondere angesichts des aufwendigen Mahnverfahrens.

Im Bereich Datenschutz möchten wir Sie an dieser Stelle noch einmal auf das Angebot der Curacon für die Betreuung der kirchlichen Körperschaften zur Wahrnehmung der datenschutzrechtlichen Pflichten aufmerksam machen. Das Evangelische Kirchenamt an Lahn und Dill hat dazu mit der Firma Curacon einen Rahmenvertrag abgeschlossen. Einige Kirchengemeinden nehmen dieses Angebot bereits wahr, weitere Kirchengemeinden können sich dem gerne anschließen. Bei Bedarf schreiben Sie uns gerne eine E-Mail an: [datenschutz.lahnunddill@ekir.de](mailto:datenschutz.lahnunddill@ekir.de).

Bereits jetzt möchten wir Sie auf eine Online-Veranstaltung zum Thema Versicherungen aufmerksam machen. Dazu haben wir für Mittwoch, den 10.11.2021, von 18.00 Uhr bis 19.30 Uhr Herrn Erdelt von der Ecclesia zu einem Informationsaustausch eingeladen. Nähere Informationen erhalten Sie mit dem nächsten Infoschreiben.

## **Personal**

In den nächsten Wochen wird sich die Personalabteilung mit den Kirchengemeinden in Verbindung setzen, um über den weiteren Ablauf bezüglich der Einholung der erweiterten Führungszeugnisse für die hauptamtlichen Mitarbeitenden zu informieren.

Wir weisen auch noch einmal auf die Einhaltung der seit 01.01.2015 geltenden Aufzeichnungs- und Dokumentationspflichten gemäß § 17 des Mindestlohngesetzes für alle geringfügig Beschäftigten hin. Diese soll sicherstellen, dass für jede geleistete Arbeitsstunde der Mindestlohn gezahlt wird.

Hiernach müssen Arbeitgeber/-innen bis spätestens eine Woche nach der erbrachten Arbeitsleistung die Arbeitszeiten der betroffenen Personen aufzeichnen (oder aufzeichnen lassen) und diese Aufzeichnungen zwei Jahre aufbewahren. Zu dokumentieren sind Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit sowie die Pausen.

Diese Dokumentationen sind bei eventuellen Prüfungen durch den Zoll sowie bei der Sozialversicherungsprüfung vorzulegen. Verstöße gegen die Auszeichnungspflichten können von der Kontrollbehörde mit bis zu 30.000 EUR geahndet werden. Entsprechende Formulare, sowohl analog als auch digital, stellen wir Ihnen gerne noch einmal zur Verfügung.

Weiterhin möchten wir daran erinnern, dass es Möglichkeiten der Beantragung von Drittmitteln für die Erwachsenenbildung gibt. Unter bestimmten Voraussetzungen (Teilnehmeranzahl, Arbeitseinheiten etc.) werden Maßnahmen der Erwachsenenbildung bezuschusst. Bei Rückfragen steht Ihnen Frau Siekmann (Durchwahl: -73) zur Verfügung.

## **Finanzen und Wirtschaft**

Wie in unserem ersten Informationsschreiben vom 26. April 2021 angekündigt, haben wir eine weitere Informationsveranstaltung rund um das Thema Finanzen für den September 2021 geplant:

Themen:

- **Kirchliche Finanzsituation:**

1. Wie ist der Weg von meinen „Kirchensteuerabgaben“ bis zum „Etat“, der der Gemeinde vor Ort zur Verfügung gestellt wird?
2. Welche Aufgaben haben Landeskirche und Kirchenkreis?
3. Gibt es einen Verteilungsschlüssel als Übersicht?
4. Wie machen sich Kirchenaustritte finanziell bemerkbar und was sind die Konsequenzen?
5. Kann man eine Prognose abgeben, wo Kirche in 10 oder 20 Jahren stehen wird?

- **Benutzerinfos Wilken**

- **Spenden**

**- Vorstellung Kriterien Haushaltsgenehmigungsverfahren**  
**- Neue Geschäftsordnung Finanzen**

Zeitpunkt: 9. September 2021 ab 18:00 Uhr  
Teilnehmende: Kirchmeister/-innen, Interessierte aus den Kirchengemeinden und aus den Fachausschüssen  
Anmeldung: Bis spätestens 26. August 2021, per E-Mail an:  
[buchhaltung.lahnunddill@ekir.de](mailto:buchhaltung.lahnunddill@ekir.de)  
**Die Veranstaltung findet online statt.**

Im April hat das Landeskirchenamt mitgeteilt, dass der Lenkungsausschuss zur Einführung der Rechnungswesen-Software nach vielen erfolgreichen Tests in den Kirchenkreisen die Abnahme der Wilken P/5 Software beschlossen hat. Damit geht die Wilken-Software mit einer Verzögerung von einem Dreivierteljahr in den Regelbetrieb über. Aus unserer Sicht kann jedoch leider von einem abgeschlossenen Projekt noch keine Rede sein. Es gibt nach wie vor zahlreiche technische Probleme, fehlende bzw. unfertige Programmmodule, die beim Bedienen der Software auffallen und die nur sehr schleppend behoben werden. Dies stellt insbesondere die Mitarbeitenden der Abteilung Finanzen & Wirtschaft immer wieder vor große Herausforderungen und erschwert den Ablauf der normalen Arbeiten.

Wie auch schon in MACH C/S soll es auch in Wilken P/5 Info-Zugänge für interessierte Kirchmeisterinnen und Kirchmeister geben. Durch die zuvor dargestellten Probleme mit Wilken P/5 sowie fehlende Schulungsunterlagen werden wir dies zwar nicht sofort realisieren können, planen jedoch ab 2022 zu starten. Im Herbst werden wir den Kirchengemeinden diesbezüglich ein Informationsschreiben zur Verfügung stellen.

Ebenfalls ab 2022 wird die digitale Rechnungsbearbeitung bei einigen Pilotkirchengemeinden und dem Kirchenkreis ausgiebig getestet werden. Nach erfolgreichen Evaluierungen und Tests ist eine Ausweitung auf alle Kirchengemeinden des Kirchenkreises geplant. Hierzu wird es gesonderte Schulungen geben.

Die Jahresabschlüsse 2018 sind mittlerweile fertiggestellt und werden zurzeit an die entsprechenden Kirchengemeinden und sonstigen Rechtsträger verschickt. Im Anschluss werden die Mitarbeitenden des Jahresabschluss-Teams bis zum Herbst die Jahresabschlüsse 2019 erstellen. Sollten zu den einzelnen Abschlüssen Fragen bestehen, können Sie sich jederzeit von ihren Sachbearbeiterinnen beraten lassen.

Und zum Schluss noch eine kleine Bitte: Um die Rechnungen der Kirchengemeinden & Einrichtungen sachgerecht und ordnungsgemäß zuzuordnen, bitten wir Sie, die Rechnungen mit kurzen Vermerken zu versehen. Insbesondere Informationen, wofür die Ausgabe getätigt wurde und – falls nicht aus der Rechnung erkennbar – um was es sich handelt, wären wünschenswert. Bereits im Voraus besten Dank!

Falls Sie Anregungen, Wünsche oder einen besonderen Informationsbedarf haben, melden Sie sich bitte bei uns. Zunächst wünschen wir Ihnen jedoch einen schönen Sommer und eine erholsame Zeit!

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. Claudia Kissling