



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, Öffentlich-  
keitsreferentin

**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 15.10.2021

### **Informationsschreiben Nr. 3**

Sehr geehrte Damen und Herren,

in unserem 3. Informationsschreiben erhalten Sie folgende Hinweise:

#### **Organisation und Liegenschaften**

##### ***Klimaschutz***

Zur Umsetzung des Klimaschutzkonzeptes (2017) treten ab Oktober 2021 gesetzliche Neuregelungen in Kraft. Als Mindestanforderungen sind für kirchliche Gebäude verpflichtend zwei Hilfsinstrumente einzuführen:

1. Ein Kennzahlen-Report (Energiecontrolling), d. h. eine laufende Erfassung der jährlichen Rechnungsdaten (Strom, Heizen)
2. Ein Gebäudeklima-Steckbrief, bei dem der energetische Zustand des jeweiligen Gebäudes zu erfassen ist.

Auf welche Weise das Energiecontrolling und das Erfassen des Gebäudeklima-Steckbriefes innerhalb des Kirchenkreises erfolgen wird, um den Kirchengemeinden eine größtmögliche Unterstützung bei der Umsetzung zukommen lassen zu können, ist bislang noch nicht im Detail festgelegt. Wir kommen auf Sie zu, sobald wir weitere Einzelheiten klären konnten.

##### ***Energieversorgung***

In diesem Zusammenhang möchten wir noch einmal an unsere Bitte erinnern, eine Umstellung der Versorgungsverträge auf den Abrechnungszeitraum vom 01.01. bis 31.12. bei den Energieversorgern zu erwirken. Dies wäre für die Arbeitsabläufe in der Buchhaltung aber auch beim Erstellen von Nebenkostenabrechnungen eine große Vereinfachung.

### ***Unsere nächste Informationsveranstaltung***

Thema:	„Versicherungen – allgemeine Informationen zum Versicherungsschutz, Ablauf bei Versicherungsschäden“, Vorstellung durch Herrn Erdelt vom Ecclesia-Versicherungsdienst
Zeitpunkt:	10.11.2021, 18.00 bis 19.30 Uhr
Teilnehmende:	(Bau-)Kirchmeister, Interessierte aus den Kirchengemeinden, Gemeindegesekretär/innen
Art der Veranstaltung:	Online (Link wird an die angemeldeten Teilnehmenden verschickt)
Anmeldung:	Bis spätestens Freitag, 05.11.2021, per E-Mail an: <a href="mailto:liegenschaften.lahnunddill@ekir.de">liegenschaften.lahnunddill@ekir.de</a>

### **Personal**

In der letzten Septemberwoche 2021 sind alle beruflich Mitarbeitenden der Kirchengemeinden angeschrieben worden mit der Aufforderung und einem entsprechenden Begleitschreiben, bis zum 31.12.2021 ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen. Dies soll in der Regel in der Personalabteilung des Kirchenamtes vorgelegt werden. Sollten die Mitarbeitenden diese Zeugnisse im Gemeindebüro vorlegen, ist eine Weiterleitung an das Kirchenamt nicht unbedingt notwendig. Wir benötigen dann aber eine Mitteilung darüber, wann das Zeugnis ausgestellt wurde, wann es vorgelegt wurde und dass keine Eintragungen vorhanden sind. Die Zeugnisse werden dann den Mitarbeitenden wieder zurückgegeben. Sollten jedoch Eintragungen auf dem Zeugnis vorhanden sein, bitten wir darum, das Zeugnis nicht an den Mitarbeitenden zurückzugeben, sondern auf jeden Fall mit uns Rücksprache zu halten, um das weitere Vorgehen zu erörtern. Die Kosten für das erweiterte Führungszeugnis sind den Mitarbeitenden gegen Vorlage einer Quittung von den jeweiligen Kirchengemeinden zu erstatten.

Innerhalb des Kirchenamtes freuen wir uns über die Rückkehr einer langjährigen Mitarbeiterin. Melanie Grau ist nach ihrer Elternzeit zurück und unterstützt seit Anfang Oktober die Abteilung Finanzen und Wirtschaft im Sachgebiet Haushalt und Jahresabschluss. Sie ist schon seit 1995 im Kirchenamt an Lahn und Dill beschäftigt, umso mehr freuen wir uns, sie wieder bei uns zu haben.

### **Finanzen und Wirtschaft**

#### ***Verbuchungen***

- Für die Zuordnung von Einzahlungen und Abbuchungen ist es zwingend notwendig, dass **alle Verträge in Kopie an das Kirchenamt** weitergegeben werden. Sämtliche Vertragsunterlagen, Abrechnungen für Daueraufweisungen wie bspw. Strom, Gas, Wasser, Grundsteuer, Telefon u. ä. können an die Funktionsadresse [rechnungseingang.lahnunddill@ekir.de](mailto:rechnungseingang.lahnunddill@ekir.de) gesendet werden. Eine Anordnung dieser Belege kann vom Kirchenamt erfolgen, sofern die entsprechenden Vertragsunterlagen vorliegen. Beträge, die nicht zugeordnet werden können oder für die keine zahlungsbegründenden Unterlagen vorliegen, müssen wir leider zeitnah zurückweisen.
- Die **Erteilung von SEPA-Lastschriften (Abbuchungserlaubnis)** dürfen **ausschließlich von den bevollmächtigten Personen im Kirchenamt** unterzeichnet werden. **Von Kirchengemeinden unterzeichnete SEPA-Lastschriften sind leider nicht gültig.**

#### ***Haushaltsgenehmigung 2022 und Abschluss Haushaltsjahr 2021***

- Mit Schreiben vom 6. September 2021 wurden die Kirchengemeinden über das Genehmigungsverfahren für das Haushaltsjahr 2022 informiert. Um das Verfahren fristgerecht bis zum 1. Januar 2022 durchführen zu können, wurde vom Kirchenamt ein genauer Zeitplan erarbeitet. Wir bitten

um eine konsequente Einhaltung des Zeitplans. Die **Beschlussfassung der Haushaltspläne und Rückgabe an das Kirchenamt** muss **bis spätestens 17. November 2021** erfolgt sein.

- Wir bitten um Beachtung, dass der letzte Zahllauf in diesem Jahr am 21. Dezember 2021 stattfinden wird. Bitte reichen Sie ihre **Rechnungen, Belege, Abrechnungen von Handvorschüssen** etc. **bis zum 15. Dezember 2021** ein, damit ein reibungsloser Ablauf der Auszahlung möglich ist.

### *Einführung Umsatzsteuer*

- Die Vorbereitungen zur Umstellung auf die Anwendung des § 2b UStG für die Kirchengemeinden und den Kirchenkreis ab dem 01.01.2023 sind in vollem Gange. Diesbezüglich sind künftig für eingereichte Rechnungen der Rechtsträger auch die Mindestanforderungen gem. § 4 UStG zu beachten.

#### **Mindestanforderungen an eine Rechnung gem. § 4 UStG:**

1. Vollständiger Name + Anschrift des leistenden Unternehmers und des Leistungsempfängers
2. Steuernummer oder Umsatzsteuer-Identifikationsnummer des leistenden Unternehmers
3. Ausstellungsdatum
4. Fortlaufende Nummer (Rechnungsnummer)
5. Menge und Art der gelieferten Gegenstände oder Umfang und die Art der sonstigen Leistung
6. Zeitpunkt der Lieferung oder sonstigen Leistung
7. Nach Steuersätzen und einzelnen Steuerbefreiungen aufgeschlüsselte Entgelte
8. Anzuwendender Steuersatz, entfallender Steuerbetrag oder Hinweis auf Steuerbefreiung
9. Hinweis auf Aufbewahrungspflicht (zwei Jahre nach dem Schluss des Kalenderjahres, in dem die Rechnung ausgestellt worden ist) des Leistungsempfängers, soweit er nicht Unternehmer ist
10. Bezeichnung „Gutschrift“ bei Ausstellung der Rechnung durch den Leistungsempfänger

Grundsätzlich bitten wir deshalb zu beachten, dass **Zahlungen ab sofort nur noch möglich sind bei Einreichung einer ordnungsgemäßen Rechnung**. Zahlungen aufgrund von Bestellbestätigungen oder Versandbestätigungen sind nicht mehr möglich. Auch sind **keine Zahlungen mehr möglich, wenn die Rechnungsanschrift nicht auf die Kirchengemeinde/die Kindertagesstätte lautet**.

#### **Mindestanforderungen an eine Kleinbetragsrechnung (Kassenbon/-beleg) gem. § 33 UStDV**

Eine Rechnung, deren **Gesamtbetrag 250 € nicht übersteigt**, muss mindestens folgende Angaben haben:

1. Vollständiger Name und Anschrift des leistenden Unternehmers
2. Ausstellungsdatum
3. Menge und Art der gelieferten Gegenstände
4. Entgelt und den darauf entfallenden Steuerbetrag, anzuwendender Steuersatz oder Hinweis auf Steuerbefreiung. Bei Kassenbelegen bis 250 € ist eine Erstattung möglich, wenn diese Mindestanforderungen eingehalten sind.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. Claudia Kissling, Verwaltungsleiterin