



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, Pfarrer:innen, die keinem Pres-
byterium angehören

zur Kenntnis:

KSV, Mitarbeitende im Kirchenkreis, Öffentlich-
keitsreferentin

Evangelisches Kirchenamt

Verwaltungsleitung

Turmstraße 34, 35578 Wetzlar
www.evangelisch-an-lahn-und-dill.de

Dr. Claudia Kissling

Verwaltungsleitung

Telefon: 06441 4009-11

E-Mail: claudia.kissling@ekir.de

Sonja Pradl

Sachbearbeitung

Telefon: 06441 4009-29

E-Mail: sonja.pradl@ekir.de

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

Wetzlar, den 15.12.2021

Informationsschreiben Nr. 4

Sehr geehrte Damen und Herren,

in unserem 4. Informationsschreiben erhalten Sie folgende Hinweise:

Finanzen und Wirtschaft

- **Spenden, Regelung ab 2022:** Damit ein großer Teil Ihrer Spenden und Zuwendungen für sinnvolle Projekte verwendet werden kann, will der Evangelische Kirchenkreis an Lahn und Dill hohe Verwaltungskosten vermeiden. Da die Finanzbehörden mittlerweile bei Zuwendungen bis 300 Euro als Nachweis den Bareinzahlungsbeleg oder die Buchungsbestätigung der Kreditinstitute akzeptieren, versendet der Kirchenkreis in Zukunft nicht mehr automatisch Zuwendungsbestätigungen für alle Spendeneingänge. Erst ab einem Jahresbeitrag von mindestens 300 Euro erhalten Ihre Spenderinnen und Spender ohne Aufforderung eine Zuwendungsbestätigung. Selbstverständlich stellen wir auf Wunsch auch weiterhin eine Zuwendungsbestätigung über den individuellen Beitrag aus. Bitte melden Sie sich hierfür unter der Telefonnummer 06441 4009 0 oder schreiben Sie uns eine Mail unter: buchhaltung.lahnunddill@ekir.de. Beachten Sie bitte, dass Sie bei Barspenden den Spenderinnen und Spendern nach Möglichkeit einen Bareinzahlungsbeleg (Quittung) ausstellen. Für den Fall, dass für eine Barspende eine Zuwendungsbestätigung gewünscht wird, benötigen wir von Ihnen den Namen und die Adresse der Spenderin bzw. des Spenders.

Wir weisen bei dieser Gelegenheit auch darauf hin, dass wir Zuwendungsbestätigungen nur für das Jahr ausstellen können, in dem die Spende bei uns eingegangen und verbucht ist. Wir können

weder Zuwendungsbestätigungen für ein anderes Jahr als das Buchungsjahr ausstellen, noch können wir Spenden in ein anderes Jahr als das Eingangsjahr der Spende buchen.

Des Weiteren wäre es hilfreich, wenn Sie keine Spenden für anderweitige Projekte zur Weiterleitung annehmen würden. Dies ist leider mit einem sehr hohem Verwaltungsaufwand für uns verbunden. Bitte weisen Sie Spenderinnen und Spender daraufhin, dass die Gelder direkt an die entsprechenden Organisationen gespendet werden sollten. Ebenso werden die Zuwendungsbestätigungen direkt von diesen Organisationen ausgestellt. Ausgenommen hiervon sind alle Zuwendungen für die Organisation "Brot für die Welt". Diese können gerne weiterhin, wie bisher, von Ihnen angenommen werden und hierfür können wir auch weiterhin Zuwendungsbestätigungen ausstellen, ab einem Betrag von 300 Euro auch automatisch.

Diese Regelungen gelten ab dem Jahr 2022. Für Spenden, die im Jahr 2021 eingegangen und verbucht wurden, stellen wir noch einmal für alle Spenden automatisch Spendenbescheinigungen aus.

- **Umstellung auf digitales Rechnungswesen:** Ab dem 01.01.2022 werden zunächst sechs Mandanten in unserem Kirchenkreis den elektronischen Zeichnungsprozess, Workflow genannt, einführen. Darunter sind der Kirchenkreis selbst sowie die Evangelischen Kirchengemeinden Berghausen, Burgsolms, Oberndorf, Werdorf und Wettberg. Weitere Kirchengemeinden können sich bei Interesse für eine Umstellung zum 01.06.2022 bei Frau Jessica Thielmann (Tel. 06441 4009 20 / E-Mail: jessica.thielmann@ekir.de) melden.

Im zweiten Quartal 2022 sollen Schulungen für Info-User stattfinden. Als Info-User erhalten Sie Einsicht in die Buchungssoftware Wilken P/5 für Ihre Kirchengemeinde bzw. Ihr Projekt. Eine Abfrage der Interessierten wird im Januar 2022 an alle Kirchengemeinden versandt.

- **Einzahlung von Münzen:** Von der Sparkasse Wetzlar haben wir die Information erhalten, dass Einzahlungen von Münzen nur noch in Beratungszentren der Sparkasse vorgenommen werden können. Normale Filialen nehmen so gut wie keine Münzen mehr an. Die Abholung der Münzen in diesen Beratungszentren erfolgt in der Regel 14-tägig.

Organisation und Liegenschaften

- **Energiemanagement:** Bereits in unserem letzten Informationsschreiben haben wir Sie auf die gesetzlichen Neuregelungen zur Umsetzung des Klimaschutzkonzeptes der Landeskirche in Kenntnis gesetzt. Derzeit sind wir mit der Umsetzung der Ziele mithilfe der Instrumente Energiecontrolling und Erstellung von Gebäudeklima-Steckbriefen für alle Gebäude im Kirchenkreis an Lahn und Dill beschäftigt. Erste Daten müssen wir der Landeskirche bis Mitte nächsten Jahres übermitteln.

Das Energiecontrolling soll weitestgehend auf Grundlage der Verbrauchsabrechnungen der Energieversorger im Kirchenamt über die dort genutzte Liegenschaftsverwaltungs-Software erfolgen. In Einzelfällen kann eine Unterstützung durch die Kirchengemeinden notwendig werden.

Die Erstellung der Gebäudeklima-Steckbriefe betrifft die Erfassung aller klimarelevanten Gebäudeteile wie Dach, Fenster, Heizung etc. Wir haben bereits mit der Erstellung der Steckbriefe auf der Grundlage der im Kirchenamt vorhandenen Daten begonnen. Da bei uns jedoch nicht alle relevanten Informationen vorliegen, werden wir uns hierfür in den nächsten Monaten an Ihre Baukirchmeister:innen wenden und sie um Mithilfe bitten.

- **Vergabeverfahren:** Wir möchten Sie an dieser Stelle auf das Vergabeverfahren bei Lieferungen und Dienstleistungen hinweisen, welches im Rahmen der gesetzlichen Regelungen innerhalb der EKiR angewendet werden soll. Hierzu haben wir einen Leitfaden für das Kirchenamt erstellt, der analog auch von den Kirchengemeinden verwendet werden kann. Zur besseren Dokumentation zur Anwendung des Vergabeverfahrens wurde außerdem ein Formular entwickelt. Dieses sollte bei der Vergabe von Lieferungs- und Dienstleistungen der zugrunde liegenden Rechnung als Anlage beigefügt werden, auch um Rückfragen und Bemängelungen seitens des Rechnungsprüfungsamtes zu vermeiden. Leitfaden und Formular finden Sie in unserem Intranet (siehe unten).

Superintendentur

- **Intranet:** Wir haben für Sie auf der Homepage des Kirchenkreises unterhalb der Seite „Verwaltung“ (<https://evangelisch-an-lahn-und-dill.de/ueber-uns/verwaltung/>) eine Seite mit Informationsmaterial, Rechtsgrundlagen, Mustern und Vorlagen für die Verwaltung in Ihren Kirchengemeinden eingerichtet. Direkt erreichbar ist die Seite über <https://evangelisch-an-lahn-und-dill.de/ueber-uns/verwaltung/informationen-fuer-kirchengemeinden/>. In Zukunft werden wir viele Informationen, die wir Ihnen zur Verfügung stellen möchten, über diese Seite veröffentlichen.
- **Schließung Kirchenamt:** Das Kirchenamt ist vom 24.12.2021–02.01.2022 geschlossen! Ihre Anfragen beantworten wir gerne wieder ab dem 03.01.2022.

Personal

- **Neue studentische Aushilfe:** Zur Unterstützung der Abteilung Organisation & Liegenschaften arbeitet seit 01.12.2021 Frau Johanna Sophie Brandau als studentische Aushilfe bei uns. Sie wird u. a. bei den neuen Energiemanagementaufgaben, der Umsetzung der Grundsteuerreform wie auch bei der Umstellung auf unsere neue Software mitarbeiten.
- **Erweiterte Führungszeugnisse:** Wie Sie wissen, wurden alle hauptamtlich Mitarbeitenden aufgefordert, ein erweitertes Führungszeugnis vorzulegen. Dieses muss nicht zwangsläufig im Personalbüro des Kirchenamtes, sondern kann auch im Gemeindebüro vorgelegt werden. Wir benötigen dann lediglich eine Mitteilung darüber, wann das Zeugnis ausgestellt wurde, wann es vorgelegt wurde und dass keine Eintragungen vorhanden sind. Die Zeugnisse werden den Mitarbeitenden wieder zurückgegeben und werden nicht Bestandteil der Personalakte.
- **Änderung beim Versand von Verdienstnachweisen:** Ab Januar 2022 werden wir Verdienstnachweise der hauptamtlich Mitarbeitenden nur noch versenden, wenn sich Änderungen gegenüber dem Verdienstnachweis des Vormonats ergeben haben.

- **Meldung von Resturlaub und Mehrstunden:** Zur Bildung von Rückstellungen für Urlaubsabgeltungen bzw. Auszahlung von Mehrstunden bitten wir die Kirchengemeinden, uns nach Ablauf des Jahres den Resturlaub und die Mehrstunden ihrer Mitarbeitenden mitzuteilen.
- **Corona und Arbeitsrecht:** Unter https://intern.ekir.de/sites/default/files/uploads/corona-hinweise_2.12.2021_1.pdf innerhalb des EKIR-Portals finden Sie wichtige Hinweise des LKA zu arbeitsrechtlichen Fragen in Zusammenhang mit Corona.

Mit freundlichen Grüßen

gez. Dr. Claudia Kissling, Verwaltungsleiterin