



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, Gemeindebüros

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 15.03.2024

Informationsschreiben Nr. 13

Sehr geehrte Damen und Herren,

folgende Hinweise erhalten Sie in unserem 13. Informationsschreiben:

Allgemeines

Bitte beachten Sie, dass mit der Amtsblattveröffentlichung im März 2024 das neue Kirchenorganisationsgesetz (KOG) in Kraft tritt. Es nimmt (eher organisatorische) Regelungen aus der Kirchenordnung auf, sodass diese in Zukunft deutlich schlanker gestaltet ist. Allerdings gibt es auch an manchen Stellen Änderungen zu den bisherigen Regelungen. Eine Zusammenfassung erhalten Sie in Kürze von der Superintendentur.

Finanzen

Workflow

Wie bereits im Informationsschreiben Nr. 6 vom 22.06.2022 angekündigt, sollen bis zum 31.12.2025 alle Kirchengemeinden auf das digitale Rechnungswesen („elektronischer Workflow“), d. h. die elektronische Bearbeitung der sachlichen und rechnerischen Richtigstellung wie auch der Anordnung von Rechnungen, umgestellt werden. Ab Mitte 2024 werden den Kirchengemeinden feste Termine für diese Umstellung bis Ende 2025 zugeteilt, um den Aufwand für alle Seiten möglichst gering zu halten. In der ersten Hälfte des Jahres 2024 haben Sie noch den Vorteil einer freien Terminwahl für das Jahr 2024 – ganz nach dem Motto "Wer zuerst kommt, mahlt zuerst".

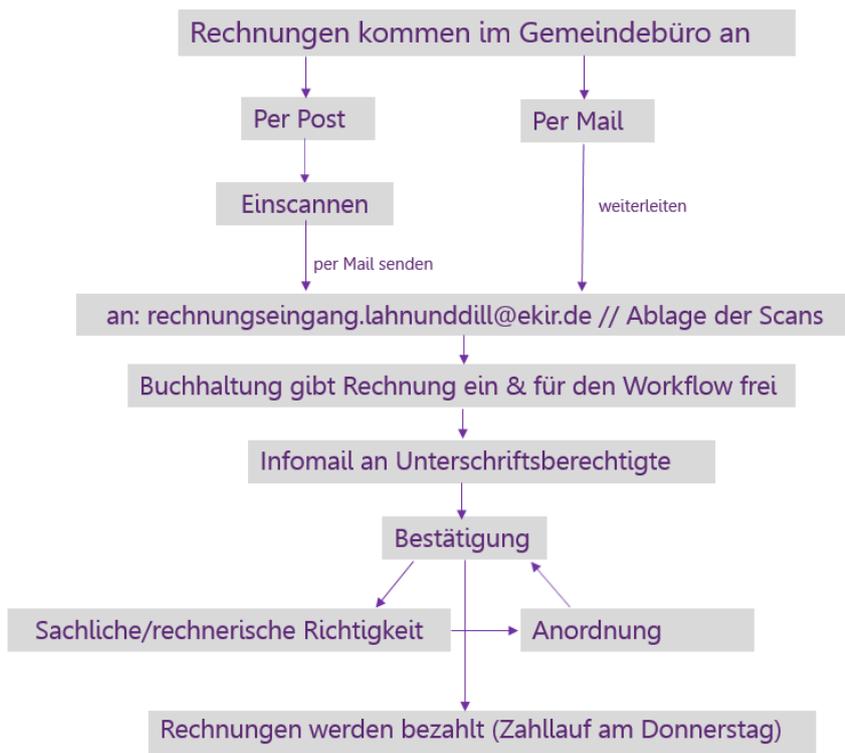
Hier noch ein paar Informationen zur Einführung des Workflows: Vorab wird mit den Kirchengemeinden ein Infogesprächstermin vereinbart (ca. 30 min.). Im Infogespräch werden verschiedene Punkte

wie z. B. die Berechtigungen und die Voraussetzungen besprochen. Auch wird ein Zeitpunkt für die Umstellung festgelegt und ein Schulungstermin vereinbart.

Zu den **Vorteilen** des Workflows gehören u.a.

- Analoge und digitale Rechnungen lassen sich leicht importieren und verarbeiten
- Kürzere Durchlaufzeiten; Laufwege und Verzögerungen entfallen
- Mahnungen können früher verschickt werden und Kosten lassen sich deutlich reduzieren (Entfall von Portokosten, Fahrtkosten ins Kirchenamt), Skonti können genutzt werden
- Mehr Sicherheit durch Vermeidung von Übertragungsfehlern
- Rechnungen sind online jederzeit, für jeden und von überall einsehbar, auch im Nachgang
- Es wird angezeigt, in welchem Prüfschritt sich die Rechnung aktuell befindet

Die Aufgaben für die Kirchengemeinde im Workflow beinhalten das Einscannen und Weiterleiten der Rechnungen per E-Mail an das Kirchenamt, die Ablage der Scans bzw. der Rechnungen und dann das elektronische "Unterschreiben" bzw. Bestätigen der Richtigkeit. Alles Weitere übernimmt das Kirchenamt. Auf den Workflow kann jeder:r der Berechtigten jederzeit von überall zugreifen, solange ein Internetzugang vorliegt, mit dem dann auf das Portal zugegriffen werden kann.



Die Kirchengemeinden können sich gerne bei Frau Lea Bohländer (Tel. 06441 4009 20 / E-Mail: lea.bohlaender@ekir.de) hinsichtlich weiterer Informationen oder eines Umstellungstermins in 2024 erkundigen.

Organisation und Liegenschaften

Umsetzung des Kohlendioxidkostenaufteilungsgesetz (CO2KostAufG) und den zusätzlichen Informationspflichten gem. § 6a Abs. 3 der Heizkostenverordnung

Das Kohlendioxidkostenaufteilungsgesetz (CO2KostAufG) gilt seit dem 01. Januar 2023 und hat demnach Auswirkungen auf die Nebenkostenabrechnungen 2023 für vermietete Objekte der Kirchgemeinden. Als Ziel hat das neue Gesetz eine gerechte Verteilung der CO2-Kosten zwischen Vermieter und Mieter. Erreicht werden soll dieses mit einem Stufenmodell. Das Prinzip dahinter: Je energieeffizienter ein Gebäude ist, desto weniger Kosten muss der Vermieter tragen. Die CO2-Kostenaufteilung gilt für Abrechnungszeiträume, die am 01. Januar 2023 oder später begonnen haben und muss in der Heizkostenabrechnung ausgewiesen werden.

Die CO2-Kostenaufteilung ist für alle Gebäude verpflichtend, die mit fossilen Brennstoffen beheizt werden. Berechnet wird die CO2-Kostenaufteilung anhand des Kohlendioxidausstoßes des Gebäudes pro Quadratmeter Wohnfläche und Jahr. Sonderregelungen gelten, wenn öffentlich-rechtliche Vorgaben eine wesentliche Verbesserung des Gebäudes und / oder der Heizanlage verhindern. In Nichtwohngebäuden teilen sich Vermieter und Mieter die Kosten hälftig.

Generell gilt: Kommen die Kirchgemeinden als Vermieterin den Anforderungen des CO2KostAufG nicht nach, haben Mieter ein Kürzungsrecht von drei Prozent der anteiligen Heizkosten (§ 7, Abs. 4 CO2KostAufG).

Wir empfehlen daher den Kirchgemeinden bei Vermietungen darauf zu achten, dass Messdienstleister wie zum Beispiel Techem oder ISTA beauftragt wurden entsprechende Wärmemengenzähler zu verbauen. Die Messdienstleister bieten die Erstellung der CO2-Kostenaufteilung in der Regel zusätzlich zur Heizkostenabrechnung an. Weiter ist es wichtig, dass die Abteilung Organisation und Liegenschaften über die Zugänge zu den Kundenportalen der Messdienstleister verfügen, so dass die relevanten Unterlagen übermittelt werden können. Sofern Einheiten vermietet wurden und keine Messdienstleister beauftragt wurden oder eine Ermittlung der CO2-Kostenaufteilung nicht möglich ist, werden in den Nebenkostenabrechnungen die Heizkosten der Mieter gemäß den gesetzlichen Bestimmungen automatisch von der Abteilung Organisation und Liegenschaften um drei Prozent gekürzt, um den Verwaltungsaufwand zu verringern.

Bezüglich der CO2-Kostenaufteilung bei Abrechnungen für die Pfarrdienstwohnungen wurde eine entsprechende Anfrage an das Baudezernat der Landeskirche gestellt, um die genaue Verfahrensweise abzuklären.

Personal

Arbeitsrechtliche Willenserklärungen nach dem neuen Kirchenorganisationsgesetz

Mit Inkrafttreten des Kirchenorganisationsgesetzes finden sich die Bestimmungen zur Vertretung kirchlicher Körperschaften im Rechtsverkehr zukünftig dort und in dem ebenfalls überarbeiteten Verbandsgesetz (VbG).

Darin enthalten sind besondere Bestimmungen zur Vertretung kirchlicher Körperschaften im Rechtsverkehr bei der Abgabe **arbeitsrechtlicher Willenserklärungen**, die inhaltlich zum Teil von den bisherigen Regelungen abweichen. Auf diese Regelungen möchten wir Sie in diesem Schreiben hinweisen.

Arbeitsrechtliche Willenserklärungen sind alle Erklärungen, die Auswirkungen auf die rechtliche Ausgestaltung eines Arbeitsverhältnisses haben, wie beim Abschluss, der Änderung und Beendigung eines Arbeitsvertrages, insbesondere bei der Kündigung. Die neuen Regelungen dienen der Rechtssicherheit und Fehlervermeidung, da die staatliche Rechtsordnung und darauf aufbauend die Rechtsprechung strenge Anforderungen an die Legitimation der Personen stellt, die diese

Sparkasse Wetzlar IBAN: DE59 5155 0035 0010 0309 06 BIC: HELADEF1WET

Volksbank Mittelhessen eG IBAN: DE14 5139 0000 0071 1436 00 BIC: VBMHDE5F

Elektronischer Rechtsverkehr (beBPo): DE.Justiz.52e70081-7e7a-4289-9801-0976ed4f872b.d442

Willenserklärungen abgeben. Hier seien die Stichworte organschaftliche Vertretung und Transparenz der Vertretungsbefugnis genannt. Das gilt für alle arbeitsrechtlichen Willenserklärungen, in besonderer Weise aber für einseitige arbeitsrechtliche Willenserklärungen wie Ermahnung, Abmahnung und Kündigung. Die Regelungen finden Sie in § 14 Abs. 3 KOG.

Im Gegensatz zu anderen, nicht-arbeitsrechtlichen Willenserklärungen, für die weiterhin gem. § 14 Abs. 1 KOG die Vertretung durch den Vorsitz und ein weiteres Mitglied des Presbyteriums erfolgt, sind **arbeitsrechtliche Willenserklärungen** gem. § 14 Abs. 3 KOG **künftig allein durch die vorsitzende Person im Presbyterium** oder den für den Bereich Personal zuständigen Kirchmeister (Personalkirchmeister) abzugeben. Das heißt, es braucht künftig für den Abschluss oder die Änderung eines Arbeitsvertrages sowie für die Beendigung eines Arbeitsverhältnisses **nur noch eine Unterschrift**, entweder von der vorsitzenden Person im Presbyterium oder dem Personalkirchmeister.

Personelle Änderungen

Für Frau Margit Hartmann (Superintendentur) hat am 01.03.2024 die Freistellungsphase des Altersteildienstes begonnen.

Frau Siekmann hat am 15.10.2023 geheiratet und heißt jetzt Siekmann-Sonneborn.

Austritte:

Karin Zörb (Organisation und Liegenschaften) am 31.01.2024 (aus der Freistellungsphase der Altersteilzeit)

Kerstin Arch (Finanzen und Wirtschaft) am 31.03.2024

Eintritte:

Frau Kerstin Offermann (Lektorenausbildung) am 01.03.2024

Planung und Gremienbetreuung

Homepage

Auf der Homepage des Evangelischen Kirchenkreises an Lahn und Dill (<https://evangelisch-an-lahn-und-dill.de/>) finden Sie neben aktuellen Nachrichten rund um den Kirchenkreis und deren angeschlossenen Kirchengemeinden auch einen Bereich unserer Verwaltung, des Kirchenamtes. Unter der Rubrik „Intranet Kirchenamt“ (<https://evangelisch-an-lahn-und-dill.de/ueber-uns/verwaltung/informationen-fuer-kirchengemeinden/>) stehen Ihnen verschiedene Vordrucke, Formulare und Erklärungsvideos zu verschiedenen Themen aus den Fachabteilungen zur Verfügung. Allgemeine Informationen wie Ansprechpersonen im Kirchenamt oder das Organigramm finden Sie unter: <https://evangelisch-an-lahn-und-dill.de/ueber-uns/verwaltung/>.

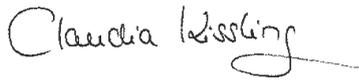
Facebookauftritt

Seit Ende des Jahres 2023 ist der Evangelische Kirchenkreis an Lahn und Dill auf Facebook vertreten. Unter: <https://www.facebook.com/EvangelischerKirchenkreisAnLahnUndDill/> werden Sie neben der Homepage mit aktuellen Informationen aus dem Kirchenkreis versorgt.

Superintendentur

Wir weisen erneut darauf hin, dass wir von der Landeskirche dazu angehalten sind, Dienstpost ausschließlich über die EKIR-Adressen zu versenden, daher ist eine Beantragung der EKIR-Adresse, insbesondere auch für die neuen Presbyter:innen, dringend notwendig.

Mit besten Grüßen

A handwritten signature in black ink that reads "Claudia Kissling". The signature is written in a cursive style with a long horizontal stroke at the end.

Dr. Claudia Kissling, Verwaltungsleiterin