



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-  
keitsreferent

**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 25.03.2026

## Informationsschreiben Nr. 20

Sehr geehrte Damen und Herren,

im 20. Informationsschreiben des Kirchenamtes haben wir folgende Informationen für Sie:

### Organisation & Liegenschaften

#### *Wartungsverträge mit Fachfirmen*

Um die Sicherheit, Funktionalität und Energieeffizienz Ihrer Gebäude dauerhaft zu gewährleisten, müssen regelmäßig Wartungen an technischen Anlagen – wie beispielsweise Heizungsanlagen – durchgeführt werden. Diese Maßnahmen helfen, Störungen frühzeitig zu erkennen, Ausfälle zu vermeiden und die Lebensdauer der Anlagen zu verlängern.

Wir empfehlen daher, für zentrale Gebäudetechnik Wartungsverträge mit Fachfirmen abzuschließen. So ist sichergestellt, dass alle notwendigen Prüfungen fristgerecht erfolgen und mögliche Reparaturen schnell und fachgerecht umgesetzt werden können.

#### *Betreiberpflichten*

Kirchliche Gebäude und Grundstücke bringen Betreiberpflichten mit sich. Die Kirchengemeinde – vertreten durch das Presbyterium – muss dafür sorgen, dass von ihren Anlagen keine Gefahren für Personen oder die Umwelt ausgehen. Dazu gehören alle erforderlichen und zumutbaren Maßnahmen, um Risiken zu vermeiden oder zu reduzieren.

Um diese Verpflichtung zu erfüllen, sollte die Gemeinde systematisch vorgehen:

1. Gefährdungsbeurteilung:  
Welche Gefahrenquellen gibt es? Zum Beispiel Bäume, Treppen, Aufzüge, Türen oder der Glockenstuhl. Je nach Risiko kann das Presbyterium Fachleute oder Dienstleister beauftragen, etwa im Rahmen eines Pflegevertrags oder durch Delegation an den Küster.
2. Dokumentation:  
Alle Feststellungen und Maßnahmen sind schriftlich festzuhalten und für das Presbyterium zugänglich zu machen.
3. Überprüfung:  
Beauftragte Dienstleister müssen regelmäßig kontrolliert werden, damit sie ihre Aufgaben sorgfältig und ordnungsgemäß erfüllen.

### *Baumkontrollen*

Die Kirchengemeinde ist verpflichtet, die Verkehrssicherheit ihrer Bäume sicherzustellen – insbesondere auf Wegen, Plätzen, Friedhöfen, an Gemeindehäusern und an Kindertagesstätten. Dazu gehören regelmäßige Baumkontrollen:

- einmal im belaubten Zustand (Sommerhalbjahr)
- einmal im unbelaubten Zustand (Winterhalbjahr)

Zusätzlich sind anlassbezogene Kontrollen notwendig:

- nach Sturm, Dauer- oder Starkregen
- bei Hitze- oder Trockenstress
- nach Schneebruch
- bei Hinweisen auf Schäden (z. B. Risse, Schiefstand, Totholz)

Auch diese Kontrollen und sämtliche Maßnahmen müssen vollständig dokumentiert werden.

## **Personal**

### *Personelle Änderungen im Kirchenamt*

Eintritte:

- Herr Ulrich Kerksieck (Fördermanager) am 01.02.2026

Austritte:

- Frau Kerstin Offermann (Lektorenausbildung) am 28.02.2026

## **Zur Erinnerung:**

### *Meldung von Resturlaub und Mehrstunden 2025*

Zur Bildung von Rückstellungen für Urlaubsabgeltungen bzw. Auszahlung von Mehrstunden bitten wir die Kirchengemeinden, uns den Resturlaub und die Mehrstunden (**Stand: 31.12.2025**) ihrer Mitarbeitenden mitzuteilen.

### *Tarifliche Änderungen*

Mit der Abrechnung Mai 2026 wird die zweite Stufe der von der Arbeitsrechtlichen Kommission Rheinland-Westfalen-Lippe in ihrer Sitzung am 28. Mai 2025 beschlossenen Entgelterhöhung für die privatrechtlich beschäftigten Mitarbeitenden in Kirche und Diakonie in den drei Landeskirchen in Höhe von 2,8 % umgesetzt. Auszubildende erhalten 75 Euro mehr pro Monat.

### **Finanzen**

#### *Hinweis zu Zuständigkeiten in der Buchhaltung*

Aufgrund organisatorischer Erfordernisse wurden die betreuten Kirchengemeinden teilweise neu zugeordnet. In diesem Zusammenhang haben sich die Zuständigkeiten innerhalb der Buchhaltung geändert, sodass es vereinzelt zu einem Wechsel der zuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter gekommen ist.

Zur Unterstützung und Weiterentwicklung der Aufgabenwahrnehmung wurde der Bereich Buchhaltung personell verstärkt. Frau Susanne Löwe und Frau Birgit Müller vom Verwaltungsamt des Evangelischen Kirchenkreises Trier sind seit diesem Jahr im Buchhaltungsteam eingesetzt. Herr Manfred Schmidt, ebenfalls vom Verwaltungsamt Trier, ist bereits seit 2025 für uns tätig und weiterhin im Bereich Buchhaltung eingesetzt. Eine aktuelle Übersicht der zuständigen Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter ist als **Anlage** beigefügt.

Die Buchhaltung ist insbesondere zuständig für die Debitoren-, Kreditoren- und Sachkontenbuchhaltung (einschließlich der Bearbeitung von Eingangsrechnungen im elektronischen Workflow), die Durchführung der Bankbuchungen sowie die Bearbeitung offener Posten und gegebenenfalls des Mahnwesens. Die beigefügte Übersicht ist zu beachten. Die bisherigen Gremienbetreuer bleiben weiterhin erste Ansprechpartner.

#### *Hinweis zu zeitkritischen Skontozahlungen*

Bei zeitkritischen Skontozahlungen wird darum gebeten, frühzeitig telefonische Rücksprache zu halten oder eine entsprechende Abstimmung vorzunehmen. Dies gilt insbesondere in Fällen, in denen ein Skontoverfall droht und eine beschleunigte Bearbeitung erforderlich ist, sowie bei unerwarteten Verzögerungen im internen Freigabe- oder Bearbeitungsprozess (Workflow). Eine frühzeitige Kommunikation trägt dazu bei, finanzielle Nachteile zu vermeiden und einen reibungslosen Ablauf sicherzustellen.

#### *Hinweis zur Ausbuchung offener Handvorschüsse*

In der Vergangenheit wurde vereinzelt festgestellt, dass offene Handvorschüsse nicht zeitnah abgerechnet oder ordnungsgemäß ausgeglichen wurden. Die Ausbuchung solcher offener Handvorschüsse stellt einen Verstoß gegen geltende Vorschriften dar. Offene Handvorschüsse sind daher grundsätzlich zeitnah abzurechnen oder auszugleichen. Eine Ausbuchung ohne ordnungsgemäße Abrechnung ist nicht zulässig.

In diesem Zusammenhang wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass dies unabhängig davon gilt, ob es sich um Mitglieder eines Presbyteriums oder um ehrenamtlich bzw. hauptamtlich Beschäftigte handelt und auch dann, wenn sich diese Personen in der Vergangenheit in besonderer Weise um

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

ihre Kirchengemeinde verdient gemacht haben. Eine Ausbuchung ist dennoch nicht zulässig, da es sich bei den betreffenden Mitteln um Gelder der Kirchengemeinde handelt, die ausschließlich zweckentsprechend und ordnungsgemäß zu verwenden sind. Vor diesem Hintergrund wird eindringlich darum gebeten, den Umgang mit Handvorschüssen sorgfältig zu beachten und bestehende offene Vorgänge umgehend zu klären. Im Zweifel ist Rücksprache mit den zuständigen Stellen zu halten, um rechtliche und finanzielle Risiken zu vermeiden.

### *Hinweis zu betrügerischen Rechnungen*

In einer Kirchengemeinde/Einrichtung ist kürzlich eine Rechnung der Firma „Nord-Süd Marketing UG“ eingegangen, bei der es sich nach erfolgter Prüfung eindeutig um eine Fake-Rechnung und damit um einen Betrugsversuch handelte. Leider wurde diese Rechnung im internen Workflow als sachlich richtig bestätigt, zur Zahlung angeordnet und im Zahlungslauf berücksichtigt, sodass der Betrag bereits ausgezahlt wurde.

Vor diesem Hintergrund wird eindringlich darum gebeten, eingehende Rechnungen künftig besonders sorgfältig zu prüfen. Im Zweifel ist weder eine sachliche Richtigkeit festzustellen noch eine Anordnung zu veranlassen; stattdessen ist zunächst Rücksprache zu halten. Auf diese Weise sollen vergleichbare Vorfälle künftig vermieden werden. Ergänzend wird darauf hingewiesen, dass die Sachbearbeiterinnen und Sachbearbeiter der Buchhaltung in der Regel keine Kenntnis darüber haben, welche Bestellungen beauftragt oder welche Dienstleistungen von den Kirchengemeinden/Einrichtungen in Anspruch genommen werden. Umso wichtiger sind eine sorgfältige fachliche Prüfung und klare Rückmeldung durch die jeweils zuständigen Stellen.

## **Planung und Gremienbetreuung**

### *Periodensummenauswertung*

Ab dem Jahr 2026 möchten wir als Abteilung Planung und Gremienbetreuung den Personenkreis der Pfarrer:innen, Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden sowie der Kirchmeister:innen regelmäßig eine Periodensummenauswertung mit den Plan- und Istwerten des laufenden Jahres zukommen lassen.

Diese Auswertung ermöglicht es Ihnen, bereits unterjährig zu erkennen:

- welche Ausgaben die Kirchengemeinde bisher getätigt hat,
- welche Ansätze für die jeweiligen Kostenstellen vorgesehen sind,
- und welche Mittel noch zur Verfügung stehen.

Zusätzlich möchten wir Ihnen regelmäßig zwei Kennzahlen zum aktuellen Stand Ihrer Kirchengemeinde hinsichtlich Liquidität (Forderungen aus der Kassengemeinschaft) und Finanzanlagen (Ausleihungen und sonstige Finanzanlagen) zur Verfügung stellen. Damit erhalten Sie eine Übersicht über die insgesamt verfügbaren finanziellen Mittel. Der Kirchenkreis übernimmt als Träger der gemeinsamen Finanzanlagenbewirtschaftung (vormals Kassengemeinschaft) sowohl die Liquiditätsverwaltung als auch die Bewirtschaftung der Finanzanlagen für alle Kirchengemeinden.

Bei Rückfragen stehen Ihnen Ihre zuständigen Gremienbetreuer:innen gerne zur Verfügung.

### *Hinweis zur Überprüfung der Rundfunkbeiträge*

In Hinblick auf die Rundfunkbeiträge möchten wir Sie bitten, die für Ihre Kirchengemeinde gemeldeten Betriebsstätten (inkl. Kraftfahrzeuge und KITAS) und die dafür festgesetzten Rundfunkbeiträge zu überprüfen. Es ist aufgefallen, dass seitens des ARD ZDF Deutschlandradio Beitragsservice für einige Kirchengemeinden pauschal ein voller Rundfunkbeitrag in Höhe von 220,32 € pro Jahr festgelegt wurde. Kleinunternehmen mit bis zu 8 Beschäftigten zahlen für ihre Betriebsstätten jedoch gem. Staffel 1 nur einen Drittelbeitrag in Höhe von 73,44 € pro Jahr. Dies betrifft insbesondere Gemeindebüros und andere Betriebsstätten, in denen nur **0 bis 8 hauptamtlich Mitarbeitende** tätig sind.

Bitte prüfen Sie daher sorgfältig:

- Welche Räume als beitragspflichtige Betriebsstätten gelten und gemeldet wurden,
- ob dort Arbeitsplätze für Hauptamtliche eingerichtet sind,
- ob ggf. eine Befreiung (z. B. Kirchenräume oder ausschließlich ehrenamtliche Nutzung) vorliegt,
- und ob die gemeldete Anzahl der hauptamtlich Beschäftigten korrekt ist.

Auch Veränderungen – etwa durch Zusammenschlüsse von Kirchengemeinden oder die Zusammenlegung von Gemeindebüros – sollten zeitnah gemeldet werden. Für Dienstfahrzeuge ist ab dem zweiten Fahrzeug ein Beitrag zu zahlen; bei Kindertagesstätten beträgt der Beitrag maximal ein Drittel.

Da die Kirchengemeinden Vertragspartner sind, kann eine Kontaktaufnahme mit dem Beitragsservice und die Anpassung der Beiträge nur durch die Kirchengemeinden erfolgen:

[Rundfunkbeitrag – Informationen für Unternehmen und Institutionen](#)

[Rundfunkbeitrag – Formulare für Unternehmen und Institutionen](#)

Bitte wählen Sie den Zahlrhythmus „jährlich im Voraus“ und die Zahlungsart „durch Überweisung“ aus. Ein SEPA-Mandat kann im Nachgang durch das Kirchenamt erteilt werden.

Rückfragen zu bestehenden Beitragsnummern, aktuellen Bescheiden und gemeldeten Betriebsstätten richten Sie bitte im Kirchenamt an:

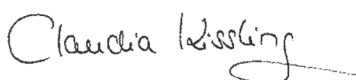
#### **Abteilung: Planung und Gremienbetreuung**

**Jérôme Heisler**

Telefon: 06441 4009-67

E-Mail: [gremienbetreuung.lahnunddill@ekir.de](mailto:gremienbetreuung.lahnunddill@ekir.de)

Mit besten Grüßen



Dr. Claudia Kissling, Verwaltungsleiterin