

Evangelischer Verwaltungszweckverband Ortenau

Körperschaft des öffentlichen Rechts

Evang. Verwaltungs- und Serviceamt Kehl, Friedhofstr. 1, 77694 Kehl

An alle
Evang. Kirchengemeinden
Im Kirchenbezirk Ortenau

Verwaltungs- und Serviceamt

- Hauptsitz
Friedhofstraße 1, 77694 Kehl
Tel: 07851 72233 Fax: 07851 484474
kehl.ortenau@vsa.ekiba.de
- Dienststelle Lahr
Doler Platz 7, 77933 Lahr
Tel: 07821 894-0 Fax: 07821 894-34
lahr.ortenau@vsa.ekiba.de
- Dienststelle Offenburg
Poststraße 16, 77652 Offenburg
Tel: 0781 8096-0 Fax: 0781 8096-20
offenburg.ortenau@vsa.ekiba.de

Ihr Zeichen

-/-

Ihr Schreiben vom

-/-

Unsere Zeichen

-/-

Datum

12.12.2016

Frohe Weihnachten und ein gutes neues Jahr Wichtige Informationen zum Jahreswechsel aus der Dienststelle Kehl

Sehr geehrte Damen und Herren,

wieder neigt sich ein Jahr dem Ende zu. Bald ist Weihnachten. Im Namen aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Dienststelle in Kehl möchte ich mich für die gute Zusammenarbeit im letzten Jahr bedanken und wünsche Ihnen von Herzen gesegnete Weihnachten im Kreise Ihrer Lieben und ein gutes erfolgreiches Jahr 2017.

Über die Feiertage ist das VSA in Kehl vom 23.12.2016 bis 06.01.2017 geschlossen. Detailfragen zur Barkasse und Rechnungsabschluss bitten wir erst ab dem 09.01.2017 zu stellen.

Im Anhang senden wir Ihnen wichtige Infos zum Jahreswechsel.

Mit freundlichen Grüßen
Im Auftrag

gez.

Simone Kleinhans
Bereichsleitung Finanzen

Vorsitzender des Verwaltungsrates:
Dr. Herwig Schäfer
stellvertretender Vorsitzender:
Dekan Rainer Becker
Geschäftsführer:
Eberhard Roth

Wichtige Informationen zum Jahreswechsel aus der Finanzbuchhaltung:

Tel: 07851/8999500

Haushaltspläne 2016/2017

Die Haushaltspläne sind alle erstellt und von den Beschlussgremien verabschiedet. Der Haushaltsbeschluss und der Haushaltsplan für den Haushaltszeitraum 2016/2017 sowie die Anlagen zum Haushaltsplan 2016/2017 (ohne Personalkostenberechnung) sind zusammen mit dem Jahresabschluss 2015 und dem Beschluss über die Erhebung des Kirchgeldes zwei Wochen an dem für Anschläge der Kirchengemeinde bestimmten Ort öffentlich bekannt zu machen. Nehmen Sie in der öffentlichen Bekanntmachung unbedingt den Hinweis auf, dass die Haushaltsplanung sowie die letzte Jahresrechnung zur Einsichtnahme der Gemeindeglieder im Pfarramt oder einer sonstigen vom Kirchengemeinderat zu bestimmende Stelle aufgelegt werden. Tragen Sie bitte dafür Sorge, dass in der öffentlichen Bekanntmachung die Auflegungsfrist und die Auflegungszeiten genau angegeben werden. Für die Bekanntmachung und Offenlegung können Sie den in der Anlage beigefügten Vordruck verwenden. Zudem bitten wir in sonntäglichen Gottesdienst auf den öffentlichen Anschlag hinzuweisen.

Haushaltsplan 2016/2017 des Kirchenbezirkes Ortenau

Die Haushaltsplanung des Evangelischen Kirchenbezirkes Ortenau für 2016 und 2017 und der Jahresabschluss des Kirchenbezirkes für 2015 (gemäß § 86 Abs. 1 S. 1 KVHG umfasst der Jahresabschluss die Jahresrechnung, die Verwahr- und Vorschussrechnung, die Bilanz und den Anhang zur Bilanz) sind zwei Wochen, nämlich **vom 09.01.2017 bis einschließlich 20.01.2017** und zwar in der Zeit von 8:30 bis 12:00 Uhr und 14:00 bis 16:00 Uhr, **zur Einsichtnahme** der Gemeindeglieder im Evang. Verwaltungs- und Serviceamt, Dienststelle Kehl, Erdgeschoss, Friedhofstr. 1 in 77694 Kehl aufgelegt. Wir bitten alle Kirchengemeinden des Kirchenbezirkes im sonntäglichen Gottesdienst auf den öffentlichen Anschlag hinzuweisen.

Rechnungsabschluss 2016

Wir möchten zügig den Rechnungsabschluss 2016 fertigen. Einnahmen und Ausgaben, die das Jahr 2016 betreffen, werden nur bis zum 13.01.2017 zur Zahlung/Buchung für 2016 angenommen. Wir werden ab dem 16. Januar 2017 mit den Kindergartenabrechnungen 2016 und den Abrechnungen für Doppelpfarrämter 2016 starten.

Pfarramtskassen mit KFM-Web

Buchungen für 2016 in KFM- Web-Barkasse sind nur bis 31.01.2017 möglich. Danach besteht eine automatische Sperre. Sie müssen 2016 vor dem 31.01.2017 abgerechnet haben. Bitte denken Sie daran, die Opfer, Kollekten und Spenden Brot für die Welt aus 2016, besonders die Weiterleitungen ans Dekanat, aus den Januar-Kontoauszügen 2017 herauszuziehen und noch im Jahr 2016 zu buchen. Nach der Abrechnung für Dezember 2016 rufen Sie uns bitte an. Wir übernehmen für Sie den Jahresabschluss der KFM-Webkasse.

Pfarramtskassen mit manuellem Kassenbuch

Bitte rechnen Sie die Pfarramtskasse 2016 bis zum 31.01.2017 mit uns ab. Das Kassenbuch zusammen mit allen Kontoauszügen und Belegen ist Bestandteil der Rechnungsakten und ist an uns zu überstellen.

Umstellung Ihrer Pfarramtskasse mit manuellem Kassenbuch auf KFM-Web

Gemäß Tz. 10 der Buchführungsrichtlinie ist die Barkasse mit der Hilfe vom Evangelischen Oberkirchenrat vorgegebenen Barkassensoftware (KFM-Web-Barkasse) zu führen. In begründeten Fällen können Ausnahmen zugelassen werden. Wir haben im Jahr 2015 und 2016 bereits 95% aller Pfarramtskassen auf die Barkassensoftware KFM-Web-Barkasse umgestellt. Unsere Mitarbeiterin Frau Hetzel wird noch im Frühjahr 2017 die restlichen Pfarramtskassen umstellen und Sie dabei vor Ort kompetent beraten und unterstützen. Für Rückfragen steht Ihnen Frau Hetzel immer Donnerstagvormittag in der Dienststelle Kehl telefonisch zur Verfügung oder gerne auch per EKIBA Mail:Renate.Hetzel@vsa.ekiba.de. Pfarrämter die auf die Führung einer Pfarramtskasse verzichtet haben und stattdessen mit Durchlaufkonten und Privatauslagen der Pfarrstelleninhaber arbeiten können dies weiterhin so beibehalten und sind von einer Umstellung selbstverständlich ausgenommen.

Elternbeiträge für den Kindergarten

Bitte rechnen Sie die restlichen Beiträge für 2016 bis zum 13.01.2017 mit uns ab. Überprüfen Sie die eingegangenen Beiträge mit den Einzuglisten und legen Sie der Dezemberabrechnung 2016 die Einzugliste bei, sie ist Bestandteil der Rechnungsakten und daher von der Kita-Leitung zu unterschreiben.

Kindergartenkasse

Bitte rechnen Sie die „Kindergartenkasse 2016“ bis zum 13.01.2017 mit uns ab. Das Kassenbuch ist Bestandteil der Rechnungsakten und ist an uns zu überstellen.

Gesamtobligo

Bitte fordern Sie zum 31.12.2016 bei Ihren Banken ein „Gesamtobligo“ an und leiten Sie uns diesen weiter. Ein Gesamtobligo zeigt alle Konten mit ihren jeweiligen Kassenständen an.

Vollständigkeitserklärung

Bitte füllen Sie die beigefügte Vollständigkeitserklärung anhand des Gesamtobligos zum 31.12.2016 aus und senden Sie uns diese ebenfalls bis zum 13.01.2017 zu.

Wichtig: Ergänzen Sie die Kontostände zum 31.12.2016!!!

Zinsen für Sparbücher und Geldanlagen vor Ort

Bitte lassen Sie auf Ihren örtliche Banken die Zinsen nachtragen. Wir brauchen bis zum 13.01.2017 Kopien aller vor Ort geführten Geldanlagen, die den Endstand zum Jahreswechsel und alle Kontenbewegungen in 2016 zeigen.

Nutzen Sie die Anlagemöglichkeit des Gemeinderücklagenfonds (GRF) von derzeit 2,0% Zinsen in Zeiten von Null-Zins-Phase bei den Banken und drohenden Strafzinsen auf Einlagen.

Wertpapiere und Geschäftsguthaben

Kontoauszüge, Dividendengutschriften der Geschäftsguthaben bei Genossenschaftsbanken und Depotauszüge für Wertpapiere senden Sie, ebenfalls bis 13.01.2017, an uns.

Opfer- und Kollektenbücher

Bitte überweisen Sie uns das restliche Opfer sowie die Kollekten und Brot für die Welt für 2016 bis spätestens zum 13.01.2017. Die Bank-Quittungen über die

Weiterleitungen der Kollekten und Sammlungen mit den Opferbuchdurchschriften sind immer an uns senden.

Krankenpflegevereine/Diakoniefonds

Bitte überweisen Sie uns die Mitgliedsbeiträge für 2016 bis spätestens 13.01.2017. Die Liste der Beitragszahler/Mitglieder ist Bestandteil der Rechnungsakten und ist an uns zu überstellen. ***Wir benötigen immer die aktuelle Satzung Ihres Krankenpflegevereins/Diakoniefonds zur Vervollständigung des Beihefts.***

Telefonkostenersatz, Nebenkostenabrechnungen, Dienstzimmerpauschalen bzw. Auslagenersatz für Dienstzimmer, Fahrtkosten

bis 13.01.2017 abrechnen. Achtung! Man (z.B. der/die Pfarrstelleninhaber/-in) kann nicht Zahlungen an sich selbst anweisen! Bitte senden Sie uns die Protokollauszüge bzgl. der Abrechnungsmodalitäten zur Vervollständigung Ihres Beihefts bis zum 13.01.2017 zu. Bitte teilen Sie uns die Zahlerstände Wasser/Abwasser/Strom/Heizung Ihrer Pfarrwohnung zum 31.12.2016 mittels Kopie der Ablesekarten bis spätestens 13.01.2017 mit.

Aufbewahrungsfristen für Dokumente – Problematik Thermopapiere!

Die Haushaltspläne, Jahresabschlüsse und Sachbücher sind dauernd aufzubewahren. Sonstige Bücher, Belege und Unterlagen für eine Prüfung der maschinellen Buchungen sind nach dem Jahr der Erteilung der Entlastung oder des Bestätigungsvermerkes drei Jahre lang geordnet aufzubewahren. Die maximale Aufbewahrungsfrist beträgt zehn Jahre nach Rechnungsabschluss.

Die Haltbarkeit von Thermopapieren beträgt je nach Qualitätsstufe weit weniger als 10 Jahre. Vor allem an Tankstellen, bei Restaurants und Einzelhandelsgeschäften werden Thermopapiere mit einer geringen Haltbarkeitsstufe verwendet. Dies führt oftmals dazu, dass bereits nach ein bis drei Jahren die Daten auf den Thermobelegen nicht mehr lesbar sind. Bei Prüfungen durch das Rechnungsprüfungsamt können unleserlich gewordene Ausgabenbelege zum Prüfungsvermerk führen.

Es ist daher empfehlenswert, von den Thermobelegen unmittelbar nach Eingang eine Kopie zu erstellen und zusammen mit dem Originalbeleg an das VSA weiterzuleiten. Damit kann der Nachweis für das Vorliegen der Ausgaben bis zum Ende der Aufbewahrungsfrist geführt werden.

Eingereichte Rechnungen – Bearbeitung der Originalbelege

Leider werden in letzter Zeit wieder vermehrt Kopien von Rechnungen zur Zahlung angewiesen. Wir möchten eindringlich darauf hinweisen, dass die zur Zahlung angewiesenen Rechnungen nur bei Vorlage der Originalbelege vom Verwaltungs- und Serviceamt gebucht und bezahlt werden können. Wir weisen weiter darauf hin, dass es sich bei Mahnungen nicht um Rechnungen handelt und eine Bearbeitung nur möglich ist, wenn dem Mahnschreiben die Originalrechnung beigelegt wird. Wir bitten Sie, auch im eigenen Interesse und zur Vermeidung von Doppelzahlungen, um Beachtung.

Bei Baurechnungen sind die Prüfvermerke von Architekten auf dem Originalbeleg zu tätigen, welchen Sie dann anweisen und an uns zur Buchung und Bezahlung weiterreichen. Ist dies nicht möglich, da Sie die Baurechnungen per Mail an den Architekten schicken, sind die Kopien mit den Prüfvermerken als solche zu bezeichnen

und zusammen mit den Originalbelegen an das VSA weiterzureichen. Die Originalbelege weisen Sie an.

Eingereichte Rechnungen – Skontofristen

In letzter Zeit ist es vermehrt vorgekommen, dass Rechnungen, bei denen ein Skonto-Abzug grundsätzlich möglich wäre, erst nach Ablauf der Abzugsfrist beim VSA eingegangen sind. Dann ist ein Skonto-Abzug nicht mehr möglich. Wir möchten die Pfarramtssekretärinnen und Kindergartenleiter/innen bitten, im Bedarfsfall mehrmals wöchentlich die Post ans VSA zu schicken. Bei zeitlich knappen Fällen ist es notfalls möglich, **nach Rücksprache mit der Sachbearbeitung im VSA** die Skonto-Rechnung vorab per Fax an uns zu schicken. Wichtig ist dann der Vermerk „Vorab per Fax“ auf dem nachgesandten Original, damit es nicht zu Doppelzahlungen kommt. Die Kommunen kürzen versäumte Skonto-Abzüge bei den Kindergarten- Abrechnungen rigoros heraus. Diese Beträge gehen zulasten der Kirchengemeinde.

Sicherheitseinbehalte – Gewährleistungsbürgschaft

Die Ablösung von Sicherheitseinbehalte mittels einer Gewährleistungsbürgschaft weisen Sie bitte gesondert an. Betreut die Bauabteilung des VSA Ihre Baumaßnahme, ist das Original der Gewährleistungsbürgschaft an die Bauabteilung weiterzuleiten. Unsere Bauabteilung überprüft vor Ablauf der Befristung die Ansprüche der Kirchengemeinde und gibt die Bürgschaft dann ggf. an die Handwerker zurück.

NV-Bescheinigungen gemäß § 44a (7) EStG für 2017-2019

Das Verwaltungs- und Serviceamt Ortenau fordert immer zentral für alle Kirchengemeinden die NV-Bescheinigungen bei den Finanzämtern an und leitet diese dann an die Kreditinstitute weiter. Das Kreditinstitut führt bei Vorlage der Original-NV-Bescheinigung keine Kapitalertragsteuer an das Finanzamt ab. Hier brauchen Sie somit nichts zu veranlassen.

Gemeinderücklagenfonds - GRF-Einlagen

Die letzte Auszahlung von GRF-Abrufen für das Jahr 2016 erfolgt am 29.12.2016, Geldeingänge mit Wert bis 31.12.2016 werden valutigerecht in der ersten Januarwoche noch ins Jahr 2016 verbucht. Geldeingänge mit Wert nach dem 01.01.2017 werden valutigerecht voraussichtlich ab dem 16.01.2017 verbucht. Die Landeskirchenkasse fährt den Jahresabschluss 2016 voraussichtlich zwischen dem 09.01.2017 und dem 13.01.2017. Erster Auszahlungstermin 2017 aus dem GRF nach Jahresabschluss ist der 13.01.2017.

Gemeinderücklagenfonds - GRF/KVA-Darlehen

Die letzte Auszahlung von Darlehen (GRF/KVA) für das Jahr 2016 erfolgt am 29.12.2016. Alle bis zum 29.12.2016 über die Hauspost beim EOK eingehenden Schuldscheine werden noch zur Auszahlung gebracht. Die erste Auszahlung 2017 von Darlehen (GRF/KVA) erfolgt dann unmittelbar am 02.01.2017 (mit Wert 03.01.2017).

KSE-Zählerstände

Die KSE verschickt Anfang Dezember Zählerstandskarten.

Die Zählerstände können mit der Karte direkt von Ihnen per Post oder per

E-Mail: [pascal.binninger\(at\)kse-energie.de](mailto:pascal.binninger@kse-energie.de) an die KSE verschickt werden oder mit dem darauf stehenden Passwort von Ihnen auch online, über das Kundenportal der KSE, eingegeben werden. Bei Fragen wenden Sie sich direkt an die KSE, Herrn Binninger

(Tel. 0151/61101420). **Gerne können Sie uns ebenfalls den Zählerstand mitteilen, damit wir diesen mit der Jahresendabrechnung abgleichen können.**

Rundfunkbeiträge ab April 2017

Ab April 2017 wird der Versand der postalischen Zahlungsaufforderung vom Beitragsservice eingestellt. Da jedoch gemäß § 57 KVHG zu jeder Buchung auch ein Beleg gehört, muss die Kirchengemeinde sich bei <https://portal.rundfunkbeitrag.de> registrieren, dann die Rechnungen ausdrucken, mit dem Anweisungsstempel versehen und mit Unterschrift anweisen. Nach Übersendung der Anweisung überweisen wir dann den Rundfunkbeitrag. Zur Vereinfachung für Sie, würden wir gerne alle Rundfunkbeiträge aller Kirchengemeinden über die Einrichtung eines **Dauervorgangs** abwickeln. Hierfür müssen Sie uns **nur einmalig** die Zahlung der vierteljährigen Raten mit dem Vermerk „Einrichtung Dauervorgang“ **anweisen**. Trotzdem müssen Sie das ganze Jahr über das o.g. Portal überwachen falls sich die vierteljährigen Abbuchungsbeträge ändern sollten. In diesem Fall müssen Sie die geänderten Beträge erneut mit dem Vermerk „Änderung Dauervorgang“ anweisen.

Vorsicht Trojaner in vermeintlichen Bewerbungsunterlagen

Die IT-Abteilung des EOK warnt vor einem neuen Verschlüsselungstrojaner in vermeintlichen Bewerbungsunterlagen. Bitte öffnen Sie keinesfalls Excel-Tabellen, Links oder andere Anhänge, bei denen Sie sich über die Herkunft unsicher sind.

Alles Weitere hierzu finden Sie unter dieser Adresse:

<https://www.heise.de/newsticker/meldung/Aufgepasst-Neuer-Verschluesselungstrojaner-Goldeneye-verbreitet-sich-rasant-3561396.html>

Sollten Sie einen Befall mit dem Trojaner feststellen, wenden Sie sich bitte umgehend an den IT-Support unter 0721/9175-970.

Umsatzsteuerpflicht

Die Bundesregierung hat mit dem Steueränderungsgesetz 2015 eine Verschärfung der Umsatzbesteuerung von Körperschaften des öffentlichen Rechts beschlossen. Frau Kleinhans ist in einer landeskirchlichen Arbeitsgruppe über die Umsetzung dieser voraussichtlich ab 1. Januar 2021 in Kraft tretenden Neuregelung eingebunden. Die von dieser Neuregelung getroffenen Kirchengemeinden werden zeitnah über die anstehenden notwendigen Veränderungen informiert.

Bildung gesetzlicher Mindestpflichtrücklagen für KiTas mit „Deckelungsvertrag“

Die Landeskirche fordert die Bildung der gesetzlichen Mindestpflichtrücklagen für KiTas auf Basis der gesetzlichen Regelung in §§ 14 und 16 KVHG. Dies gilt auch für KiTas mit „Deckelungsregelung“. Im Rahmen der KVHG-Novellierung wird ggf. eine Änderung in diesem Punkt herbeigeführt werden können. Die Landeskirche empfiehlt die Bildung als Vorsichtsmaßnahme um ggf. bei Betriebsübergang finanziell handlungsfähig zu sein. Das VSA Ortenau hat die betroffenen Kirchengemeinden hierzu gesondert informiert und wo bereits möglich entsprechende Umwidmungsbeschlüsse vorgeschlagen. Weitere Umwidmungsbeschlüsse werden im Rahmen der erforderlichen Feststellungsbeschlüsse über das Jahresergebnis 2016 erfolgen.

Wichtige Informationen zum Jahreswechsel aus der Bauabteilung:

Ansprechpartner: Herr Saecker/Frau Faulhaber Tel. 07851/89995010.

Meldebogen zum Gebäude-, Feuer- und Elementarschaden-Sammel-Vertrag

Wenn wertverändernde Maßnahmen im Laufe des vergangenen Jahres an Ihren Gebäuden vorgenommen wurden, sind diese anhand des beigefügten Meldebogens der Landeskirche zu melden. Erfolgte die Baubetreuung durch das VSA, übernimmt dies die Bauabteilung für Sie.

Falls Sie Gebäude als Asylbewerberunterkunft bereits nutzen bzw. dies beabsichtigen, ist dies gemäß Bekanntmachung im GVBL Nr. 10 vom 07.10.2015 ebenfalls an die Landeskirche zu melden.

Elektronischer Bauworkflow der Landeskirche →Ihre Bauanträge!!!!

Mit der Einführung der Bauförderrichtlinien 2013 wurde auch das komplette Verfahren für die kirchlichen Baugenehmigungen einschließlich der zugehörigen Finanzierungsanträge neu strukturiert. Wesentlich waren die Einführung von Formularen und die zwingende Einbindung der Verwaltungs- und Serviceämter im Rahmen der Antragsstellung. Das Verfahren ist zwischenzeitlich sehr gut eingespielt und hat sich bewährt. In einem weiteren Schritt wird nun das Verfahren im Rahmen eines elektronischen Workflows abgebildet. Die Einführung ist bereits in der Bauförderrichtlinie vorgesehen. Zielsetzung ist es, die zur Bearbeitung notwendigen Informationen noch mehr zu verdichten, um gleichzeitig für alle an der Bearbeitung auf dem „Dienstweg“ Beteiligten die Bearbeitungsstände transparent zu machen.

Die Landeskirche hat sich bei der Umsetzung für eine Programmierung in Lotus Notes entschieden, da durch das landeskirchliche Internet sowohl die Verwaltungs- und Serviceämter wie die Dekane und die Pfarrämter im System angebunden und angelegt sind und ein hohes Maß an Datensicherheit gewährleistet werden kann.

Das Verwaltungs- und Serviceamt Ortenau verwendet bereits seit Anfang 2015 für alle Bauanträge das elektronische Antragsverfahren. Die Pfarrämter werden im Antrag als „Mitleser“ hinterlegt und können so über die EKIBA Mailadressen im Lotus Notes das Antragsverfahren mitverfolgen. Eine Anbindung anderer Mailadressen außerhalb Lotus Notes ist technisch leider nicht möglich.

Verlängerung des landeskirchlichen Pfarrhaussanierungsprogramms

Das Pfarrhaussanierungsprogramm wurde bis Ende 2017 verlängert. Anträge inkl. aller erforderlichen Anlagen müssen vor dem 01.01.2017 gestellt werden. Bei Fragen zur Antragsstellung steht Ihnen unsere Bauabteilung zur Seite.

Pfarrdienstrecht

Bei Pfarrstellenwechsel kommen immer wieder Fragen auf, wie:

„Wer zahlt was?“, „Wer ist verantwortlich?“

Diese Fragen zum Pfarrdienstrecht hat die Landeskirche auf ihrem Service-Portal www.service-ekiba.de

unter dem Stichwort Pfarrdienstrecht / Arbeitshilfen beantwortet.

Es empfiehlt sich ins Service-Portal zu klicken.

Liegenschaftsprojekt der Landeskirche

Die Evang. Landeskirche in Baden hat seit 2016 das sogenannte Liegenschaftsprojekt für alle Kirchenbezirke begonnen. Im Liegenschaftsprojekt wird es darum gehen, die

theologischen Einsichten von Kirche und Gemeinden mit den Herausforderungen unserer Zeit zu verbinden.

Herausforderungen:

>abnehmendes Interesse an Volkskirche in ihrer traditionellen, gemeindlichen Gestalt
>demographischer Wandel => Rückgang an Gemeindegliedern
>Rückgang der uns zur Verfügung stehenden finanziellen Mittel
>viele Gemeinden haben einen überdimensionierten, teilweise veralteten Immobilienstand

Folgen:

>Bereits in den Haushaltsjahren 2014/15 konnten ca. 17 % (ca. 1,57 Mio.) der zu bildenden Substanzerhaltungsrücklagen durch die Kirchengemeinden nicht erbracht werden.

>Gemeinden mussten teilweise ihre inhaltlichen Schwerpunkte reduzieren, da die Mittel fehlen.

>ca. 90 Gemeinden befinden sich im Haushaltssicherungskonzept, Tendenz steigend.
Die Notwendigkeit der Veränderung wird teilweise gesehen, erzeugt manchmal Angst oder Resignation, ruft aber auch eine Aufbruchsstimmung und einen Veränderungswillen wach.

Ziele:

„Nach Abschluss des Projektes sind

- Verbindliche Festlegungen für eine Gebäudestrategie in den Kirchenbezirken und den Kirchengemeinden der Landeskirche getroffen, die eine
- Zukünftige Bewirtschaftung der Liegenschaften unter Berücksichtigung von theologischen, inhaltlichen, qualitativen und wirtschaftlichen Aspekten ermöglichen.
- Für kommende Entwicklungen sind Instrumente entwickelt, die Veränderungen im Liegenschaftsbestand theologisch und strategisch ermöglichen und den Finanzmittelbedarf abbilden.“

Die **Erhebung der Daten** in der Ortenau beginnen voraussichtlich im **Frühjahr 2018** und werden bis Frühjahr 2020 durchgeführt. Eine **Auftaktveranstaltung**, zu welcher rechtzeitig eingeladen wird, wird voraussichtlich **Ende 2017** stattfinden.

Die Kirchengemeinden sollen rechtzeitig informiert und in das Verfahren mit einbezogen werden.

Wichtige Informationen zum Jahreswechsel aus der Personalabteilung:

Tel. 0781/8096-0.

Urlaub für Auszubildende

Alle Auszubildende (Anerkennungspraktikantinnen, Pias, etc) erhalten ab 1.1.2016 einen Tag zusätzlich Urlaub. Der Urlaubsanspruch steigt von 28 auf 29 Tage im Jahr.

Reformationstag 2017

Der Reformationstag am 31.10.2017 ist anlässlich des Lutherjubiläums ein gesetzlicher Feiertag.

Leistungsentgelt

Ab dem Jahr 2017 ist das Leistungsentgelt, welches mit 1 % der Bruttolohnsumme aller Mitarbeiter bewertet wird, als „Kannleistung“ festgelegt worden. Eine Auszahlung erfolgte nur dann, wenn die Kirchengemeinderäte im Einvernehmen mit den Kommunen – sofern sie Trägerin einer Kindertagesstätte sind – einen

Beschluss über die Bezahlung dieses Leistungsentgeltes gefasst haben. Kirchengemeinden, die sich in einem Haushalts sicherungskonzept befinden, können nur mit einer Ausnahmegenehmigung des Oberkirchenrates das Leistungsentgelt beschließen. Für das Jahr 2017 gibt es noch keine Regelung. Die Arbeitsrechtliche Kommission der Landeskirche wird sich mit diesem Thema beschäftigen. Sobald Entscheidungen – ob und gegebenenfalls in welcher Form ein Leistungsentgelt gewährt wird - getroffen sind, werden wir wieder informieren.

Tariferhöhung

Die Tariferhöhung für den öffentlichen Dienst wurde im Jahr 2016 umgesetzt. Die Löhne und Gehälter stiegen um 2,4 % zum 1.3.2016. Die zweite Stufe mit einer weiteren Steigerung um 2,35 % wird ab 1.2.2017 umgesetzt.

Datenschutz

Laut Information der Landeskirche ist beabsichtigt, die gesetzlichen Aufgaben eines Datenschutzbeauftragten zentral durch den Evangelischen Oberkirchenrat wahrnehmen zu lassen. Konkrete Vorstellungen wie die Umsetzung stattfinden soll, sind noch nicht bekannt. Sobald wir Informationen haben, werden wir diese an die davon betroffenen Einrichtungen weiterleiten.

Wichtige Informationen zum Jahreswechsel aus der Kindergartenabteilung:

Herr Schmidt Tel. 07821/894-0 Frau Yacout 0781/8096-12

Stellenausschreibungen

Um Kosten zu sparen können Stellenausschreibungen auch über die Facebookseite des VSA Ortenau öffentlich gemacht werden. Bitte wenden Sie sich bei Fragen an Herrn Schmidt.

Aufgabengebiet der Kindergarten-Leitung

Die Informationen zum Aufgabengebiet der Kindergartenleitungen haben Sie bisher immer aus dem Handbuch der evangelischen Tageseinrichtungen in Baden (roter Ordner) des Diakonischen Werkes entnommen. Dieser ist mittlerweile nicht mehr auf dem aktuellen Stand. Wir empfehlen Ihnen daher diesen Ordner nicht mehr zu verwenden und stattdessen die aktuellen Informationen auf dem Service-Portal des Diakonischen Werkes abzurufen.

Service-Portal www.dwb-portal.de

Für Fragen zur Registrierung wenden Sie sich bitte an das Diakonische Werk Baden. Es empfiehlt sich ins Service-Portal zu klicken.