

Evangelischer Verwaltungszweckverband Ortenau

Körperschaft des öffentlichen Rechts

Evang. Verwaltungs- und Serviceamt, Hauptstr. 9, 77652 Offenburg

An alle
Evang. Kirchengemeinden
Im Kirchenbezirk Ortenau

WICHTIGE INFORMATIONEN FÜR PFARRÄMTER UND KITAS!!!!!!

Verwaltungs- und Serviceamt
Hauptstraße 9, 77652 Offenburg
Tel: 0781 8096-0, Fax: 0781 8096-199
E-Mail: offenburg.ortenau@vsa.ekiba.de
Homepage: www.vsa-ortenau.de

Öffnungszeiten:
Mo – Fr: 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr
Mo – Do: 14.00 Uhr bis 16.00 Uhr

Stellvertretende Geschäftsführung
Frau Simone Kleinhans
Tel: 0781 8096-113
E-Mail: simone.kleinhans@vsa.ekiba.de

Offenburg, 19.02.2021

Wichtige Informationen aus dem Verwaltungs- und Serviceamt Ortenau

Sehr geehrte Damen und Herren,

nach den Weihnachtsferien melden wir uns mit wichtigen Informationen zum Jahreswechsel und Jahresabschluss 2020. Corona hat uns fest im Griff. Ein mühsames Jahr liegt hinter uns, seit März letzten Jahres arbeiten wir im VSA im Ausnahmezustand. Viele von uns im Homeoffice, eine getrennte Dienstgemeinschaft. Unsere Unterstützung des VSA Singen wird weiterhin benötigt und wurde bis zum Jahresende 2021 verlängert.

Im Namen aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern möchte ich mich für Ihre Unterstützung, für Ihre wohlwollende, freundliche und konstruktive Zusammenarbeit sowie für alle persönlichen Kontakte bedanken. Wir blicken zurück auf ein ereignisreiches Jahr und sind dankbar für alles, was gelungen ist und was Gott uns geschenkt oder anvertraut hat. Wir wünschen Ihnen und Ihren Familien ein gesundes und gnadenreiches Jahr 2021.

„Die Hirten kehrten wieder um, priesen und lobten Gott für alles, was sie gehört und gesehen hatten“ Lukas 2,20

Nach der Weihnachtszeit und dem Jahreswechsel wünschen wir Ihnen einen guten Start in den Arbeitsalltag.

Im Anhang senden wir Ihnen wichtige Infos.

Mit freundlichen Grüßen

Im Auftrag

gez.

Simone Kleinhans

Stellvertretende Geschäftsführung

Vorsitzende des Verwaltungsrates:
Dekan Rainer Becker
Stellvertretende Vorsitzende:
Christa Lechleiter
Geschäftsführer:
Friedrich Wilhelm Roth

Allgemeines:

Änderungen

Bitte teilen Sie uns Ihre Änderungen zeitnah mit. Wenn ein Pfarrer oder eine Pfarrerin kommt oder geht, Sekretariatsbesetzung, Öffnungszeiten, Adressänderungen, Telefonnummern, Ansprechpartnerinnen für Bau oder Kita u.v.m. Meldung bitte an offenburg.ortenau@vsa.ekiba.de

Zusammensetzung des Kirchengemeinderates

Im Nachgang der Kirchenwahl bitten wir Sie Änderungen der Zusammensetzung des Kirchengemeinderates oder der Anweisungsberechtigungen dem VSA unter Verwendung des Vordrucks „Zusammensetzung des Kirchengemeinderates“ anzuzeigen. Wir benötigen dies für die Rechnungsprüfung. Den Vordruck finden Sie auf unserer Homepage unter Downloads/Finanzen.

Wichtige Informationen aus der Finanzbuchhaltung:

Tel: 0781/8096-300

Jahresabschluss 2019

Der Jahresabschluss ist Ihnen zugegangen, bitte beschließen Sie diesen und senden Sie ihn umgehend an uns zurück, soweit noch nicht geschehen.

Haushaltspläne 2020/2021

Die Haushaltsplanentwürfe der Kirchengemeinden sind zu 90% alle gefertigt und die Unterlagen wurden bzw. werden Ihnen per E-Mail auf Ihre vorhandene EKIBA-Mailadresse zugeschickt. Bei Kirchengemeinden deren Haushaltsplan lediglich zur Kenntnis vorzulegen ist, keine Besonderheiten im Vergleich zum Vorjahr zu beachten sind und auch sonst keine finanzielle Problemsituation besteht, ist eine Haushaltsplanberatung durch das VSA Ortenau nicht zwingend erforderlich. Benötigen Sie trotzdem eine Beratung in kleiner Runde (Pfarrer, Finanzverantwortlicher des KGR) per Telefon oder Skype, dann setzen Sie sich nach Erhalt der Haushaltsplanunterlagen bitte mit uns in Verbindung. Aufgrund der Entwicklungen im Rahmen der Corona-Pandemie finden derzeit keine persönlichen Beratungen durch das VSA vor Ort in den Kirchengemeinden statt. Wir bitten um Verständnis.

Der Haushaltsbeschluss und der Haushaltsplan für den Haushaltszeitraum 2020/2021 sowie die Anlagen zum Haushaltsplan 2020/2021 (**ohne Personalkostenberechnung**) sind zusammen mit dem Jahresabschluss 2019 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 ist der jeweilige Mustervordruck des Evangelischen Oberkirchenrates zu verwenden. Die Mustervordrucke können als Word-Datei bzw. Excel-Datei

im Internet unter dem Link: www.ekiba.de/haushaltsrichtlinie heruntergeladen werden. Zudem bitten wir in sonntäglichen Gottesdienst auf den öffentlichen Anschlag hinzuweisen.

Rechnungsabschluss 2020:

Wir möchten zügig den Rechnungsabschluss 2020 fertigen. Einnahmen und Ausgaben, die das Jahr 2020 betreffen, werden nicht mehr zur Zahlung/Buchung für 2020 angenommen. Wir werden ab dem 01. März 2021 mit den Kindergartenabrechnungen 2020 und den Abrechnungen für Doppelpfarrämter 2020 starten.

KFM-Web-Barkasse (auch im Kita-Bereich)

Buchungen für 2020 in KFM- Web-Barkasse sind nur bis 05.03.2021 möglich. Danach besteht eine automatische Sperre. Sie müssen 2020 vor dem 04.03.2021 abgerechnet haben. Bitte denken Sie daran, die Opfer, Kollekten und Spenden „Brot für die Welt“ aus 2020, besonders die Weiterleitungen ans Dekanat, aus den Januar-Kontoauszügen 2020 herauszuziehen und noch im Jahr 2020 zu buchen. Nach der Webkassen-Abrechnung für Dezember 2020 rufen Sie uns bitte an. Wir übernehmen für Sie den Jahresabschluss der KFM-Webkasse. Danach erst können Sie im Rechnungsjahr 2021 buchen.

Elternbeiträge für den Kindergarten

Bitte rechnen Sie die restlichen Beiträge für 2020 bis zum 05.03.2021 mit uns ab. Überprüfen Sie die eingegangenen Beiträge mit den Einzugslisten und legen Sie der Dezemberabrechnung 2020 unbedingt die Einzugsliste bei. Sie ist Bestandteil der Rechnungsakten und daher von der Kita-Leitung zu unterschreiben.

Kindergartenkasse

Bitte rechnen Sie die „Kindergartenkasse 2020“ bis zum 05.03.2020 mit uns ab.

Kassenbuch: Das Kassenbuch ist Bestandteil der Rechnungsakten und ist an uns zu überstellen. Falls ihr Kassenbuch für weitere Jahre benutzt werden kann, leiten Sie Kopien von 2020, Original Belege und Kontoauszüge an uns weiter. Ansonsten schicken Sie uns das Original Kassenbuch mit Belegen und Kontoauszügen.

Kassenprüfung: Die Handkassen sind einmal jährlich vom Kirchengemeinderat zu prüfen. Diese Kassenprüfung kann auch unterjährig erfolgen. Bitte reichen Sie uns die Original Niederschrift über die Prüfung der Kindergartenhandkasse mit Kopie des betreffenden Kontoauszuges ein. Den Vordruck „Niederschrift Kassenprüfung“ finden Sie auf unserer Homepage →Downloadbereich → Finanzen.

Gesamtobligo/Gesamtengagement

Bitte fordern Sie zum Stichtag 31.12.2020 bei Ihren Banken ein „Gesamtobligo/Gesamtengagement“ an und leiten Sie uns diesen weiter. Es zeigt alle Konten, die unter dem Dach der Kirchengemeinde bei den Banken geführt werden (Giro- und Sparkonten auch der Krankenpflegevereine, Posaunenchor, Kindergärten usw.) mit ihren jeweiligen Kassenständen an.

Vollständigkeitserklärung

Bitte füllen Sie die Vollständigkeitserklärung (zu finden auf unserer Homepage → Downloadbereich → Finanzen) anhand des Gesamtabligos zum 31.12.2020 aus und senden Sie uns diese ebenfalls bis zum 05.03.2021 zu. **Wichtig: Ergänzen Sie die Kontostände zum 31.12.2020!!!**

Zinsen für Sparbücher und Geldanlagen vor Ort

Bitte lassen Sie auf Ihren örtlichen Banken die Zinsen nachtragen. Wir brauchen bis zum 05.03.2021 Kopien aller vor Ort geführten Geldanlagen, die den Endstand zum Jahreswechsel und alle Kontenbewegungen in 2020 zeigen. Reichen Sie unbedingt zu den Kontenbewegungen die entsprechenden Belege (Rechnungen) ein. Gemäß dem Vollständigkeitsprinzip sind alle Zu- und Abgänge auf den Sparbüchern im Zeitraum 01.01- bis 31.12.2020 in der Buchhaltung abzubilden. Daher stellt das Vorhandensein von Sparbüchern einen großen Mehraufwand für uns da, der aufgrund der quasi nicht mehr vorhandenen Zinsen in Frage zu stellen ist.

Nutzen Sie daher die Anlagemöglichkeit des Gemeinderücklagenfonds (GRF) von derzeit 1,5% 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 05.03.2021, an uns.

Opfer- und Kollektenbücher

Bitte überweisen Sie uns das restliche Opfer sowie die Kollekten und „Brot für die Welt“ für 2020 bis spätestens zum 05.03.2021. 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 2020 bis spätestens 05.03.2021. 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 05.03.2021 abrechnen. Achtung! Zahlungsanweisungen an sich selbst sind nicht zulässig! Unterschriften sind von anderen Anweisungsberechtigten für Auszahlungen an Pfarrstelleninhaber zu leisten. Bitte senden Sie uns die Protokollauszüge bzgl. evtl. geänderter Abrechnungsmodalitäten zur Vervollständigung Ihres Beihefts bis zum 05.03.2021 zu. Bitte teilen Sie uns die Zahlerstände Wasser/Abwasser/Strom/Heizung Ihrer Pfarrwohnung zum 31.12.2020 mittels Kopie der Ablesekarten bis spätestens 05.03.2021 mit.

Verbindliche Anwendung von Formularen und Merkblättern aus dem Bereich Finanzen

Im Gesetzes- und Verordnungsblatt der Evangelischen Landeskirche in Baden Nr. 14 vom 09. Dezember 2020 werden alle Merkblätter für rechtsverbindlich erklärt.: Vom Evangelischen Oberkirchenrat werden zur Einhaltung der rechtlichen und steuerlichen Pflichten der kirchlichen Körperschaften (insbesondere der Kirchengemeinden) Formulare und Merkblätter zur Verfügung gestellt, die im gesamten Bereich der Evangelischen Landeskirche in Baden zu verwenden sind. Die Formulare und Merkblätter sind abrufbar im Intranet der Landeskirche unter: www.meinekiba.net/Service/Formulare und [Vordrucke/rechtsverbindliche](http://www.meinekiba.net/Vordrucke/rechtsverbindliche) Formulare und Merkblätter Finanzen/für alle Rechtsträger der Evangelischen Landeskirche in Baden. Derzeit eingestellt sind Formulare und Merkblätter zu den Bereichen: Auslagenersatz für Sachaufwand, Geschenke, Honorare, Mietvertrag, Vergütung für Zeitaufwand. Nutzen Sie den Service und verwenden die Dokumente.

Datenschutz: IBAN-Angabe bei Auslagenerstattungen

Mitarbeitende dürfen nur zu den personenbezogenen Daten Zugang haben, die sie für die Erfüllung ihrer Aufgaben benötigen. Dieser Grundsatz des Datenschutzes gilt universell. Daher haben die Sachbearbeiterinnen der Ausgabebuchhaltung keinen Zugriff auf die IBANs der Personalverwaltung. Bitte geben Sie im Interesse des Zahlungsempfängers auf jeder Anweisung die gültige IBAN an. In unserer schnelllebigen Zeit ändern sich auch diese Daten schnell oder es sind mehrere Konten eines Empfängers im Finanzwesen hinterlegt. Es soll sichergestellt sein, dass der Auslegende ohne verzögernde Nachfragen die Erstattung auf das von ihm gewünschte Konto schnellstmöglich erhält.

Wichtige Informationen aus der Kita-Abteilung:

Tel: 0781/8096-500

Corona in Kindertageseinrichtungen

1. Teststrategie

In der letzten Woche erhielten alle Einrichtungen das Schreiben vom Kultusministerium über die neue Teststrategie. Dazu erhielt jeder Mitarbeiter/n 3 Berechtigungsscheine, die bis zum 12.04.2021 Gültigkeit haben.

2. Masken tragen in der Kita

In der neuen Arbeitsstättenverordnung wird das Tragen von Masken am Arbeitsplatz vorgeschrieben, wenn Abstand usw. nicht eingehalten werden kann. Die Leitungen entscheiden mit Ihren Teams, ob und wann das Tragen in der Einrichtung unumgänglich ist. Masken wurden teilweise durch das VSA ausgeliefert – teilweise sind die Leitungen von uns angehalten die Masken für die Mitarbeiter/innen eigenständig zu besorgen – da sich die nächste Lieferung wegen Lieferprobleme verzögert. Übernahme der Kosten durch den Träger – Abrechnung über Betriebskostenvertrag.

3. Kürzung der Öffnungszeiten / Schließungen

Die strenge Einhaltung der Kita-VO zwingt uns, die Gruppen fortlaufend sowohl Personal als auch der Kinder zu trennen, dies bedeutet einen Mehraufwand für das Personal und kann individuell zu Kürzungen der Öffnungszeiten führen. Bei einem „Coronafall“ kann es vor allem bei der Feststellung einer Mutation, zur Schließung der gesamten Einrichtung kommen. Dies wird nur durch das Gesundheitsamt entschieden.

Wir wissen das die derzeitige Situation für Familien eine finanzielle und psychische Belastung darstellt. Viel Zeit benötigen die Kindergartenteams für Gespräche mit den Eltern der Einrichtung deshalb möchten wir uns bei den Kindergartenleitungen und dem Mitarbeiterteam für ihr Engagement und dem unermüdlichen Einsatz seit fast einem Jahr unter Pandemiebedingung bedanken.

4. Kindergartenbeiträge

In den Kommunen wird derzeit über die Kindergartenbeiträge in der Zeit der Notbetreuung oder Schließung der Einrichtung diskutiert. In Absprache mit den Kommunen und den Kirchengemeinden erheben oder erlassen wir die Beiträge. Dies kann von Träger zu Träger und von Kommune zu Kommune unterschiedlich sein. Verständlich ist, dass hier auf Entscheidungen der Landes/Bundesregierung gewartet wird.

Diensthandys für alle Kita-Leitungen

In den letzten Wochen haben alle Leitungen der Kindertageseinrichtungen, aufgrund der Auswertung des IT-Sicherheitskonzepts, ein Diensthandy erhalten. Dieses Diensthandy entspricht den Datenschutzrichtlinien und dient während der Corona-Pandemie dem Schutz der Einrichtungen. Leitungen können mit diesem Handy ihre Mails bearbeiten und diese Handy-Nr. ist gerade in der Corona-Pandemie von besonderer Bedeutung. Die Kommunen, das Gesundheitsamt und die Eltern benötigen eine Notfallrufnummer, um auch außerhalb der Öffnungszeiten in Notfällen die Leitung zu erreichen. Aufgrund der momentanen Situation in Bezug auf Corona, bei der kurzfristige Entscheidungen getroffen werden müssen, war es notwendig die Beschaffung und Einrichtung der Diensthandys kurzfristig, zentral durch das VSA Ortenau durchzuführen. Eine vorherige Abstimmung/Information mit allen Trägern war kurzfristig nicht möglich. Wir bitten hier um ihr Verständnis. Selbstverständlich ist es uns weiterhin wichtig Sie über unsere Vorhaben im Bereich IT und Datenschutz rechtzeitig zu informieren. Mit den Leitungen werden wir die Nutzungsmöglichkeiten sowie weitere ergänzende Funktionen besprechen. Wir bitten Sie daher, sich bei Rückfragen an Frau Sedlick-Vetter oder Frau Eli Yacout zu wenden und diese Entscheidung mitzutragen.

IT-EDV-Sicherheit in Kindertageseinrichtungen

Die Datenschutzrechtlichen Bestimmungen im Bereich der Kindertagesstätten werden immer bedeutender. Die Sicherheit der persönlichen Daten von Eltern – Kinder und Erzieherinnen haben höchste Priorität. Deshalb sind wir von Seiten des VSA verpflichtet, die Träger der Kita´s darauf hinzuweisen, dass bei der Anschaffung von Hardware und Software, sicherheitsrelevante Kriterien überprüft werden müssen. Hierzu sind entsprechende IT-Fachfirmen und/oder die Landeskirche hinzuzuziehen. Gerne übernehmen wir für Sie die Beauftragung dieser Firmen. Wir sehen davon ab, dies in die Hände von Ehrenamtlichen zu legen. Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Frau Sedlick-Vetter

Haushaltsplananmeldungen für Kindertagesstätten

Aufgrund der sich verschärfenden finanziellen Situation in den Kommunen durch die Corona-Pandemie ist weitgehende Planungssicherheit zu einem großen Thema geworden. Die Haushaltsplananmeldungen für das Jahr 2022 sollen daher bis spätestens 28.02.2021 im VSA z.H. Frau Haack abgegeben werden (**Ausnahmen: Kehl & Umland sowie Offenburg**).

Die entsprechende „Vorlage Mittelfristige Planung“ finden Sie im Download-Bereich unserer Homepage.

Bitte beachten Sie: Auch größere Schulungen, Weiterbildung oder Coachings, Spielgeräte (Neu- oder Ersatzbeschaffung), Möbel oder Renovierungen im Innen- / Außenbereich, anstehende Reparaturen von Spülmaschine / Waschmaschine o.ä. sind Positionen, die über die mittelfristige Planung angemeldet werden sollten.

Jugendhilfestatistik (Stichtag 01.03.2021)

Noch ausstehende Rückmeldungen über die Bearbeitung der Daten im Abrechnungsprogramm KRZ-Kita werden erbeten bis 26.02.2021 (an Frau Haack).

Elternbeitragseinzug → Leistungen für Familien mit kleinem Einkommen

Wir stellen immer wieder fest, dass gerade Familien mit kleinem Einkommen nicht wissen, dass Sie Unterstützung bzw. zusätzliche Gelder zur bereits bestehenden Förderung beantragen können. Aus diesem Grund haben wir ein Hinweisblatt mit allen Möglichkeiten und den zuständigen Kontaktdaten erstellt und an alle Kindergartenleitungen per E-Mail verschickt, mit der Bitte um Weiterleitung an die Eltern.

Bei Rückfragen dürfen sich die Eltern gerne an die Mitarbeiter im Beitragseinzug wenden. Der jeweilige Sachbearbeiter ist auf dem Hinweisblatt ebenfalls genannt.

Wichtige Informationen aus dem Bereich Arbeitssicherheit/Datensicherheit:

Tel: 0781/8096-114

Corona

Zu diesem Thema finden Sie auf der Seite der Landeskirche verschiedene aktuelle Informationen. www.meinekiba.net – Arbeitsschutz – Hinweise Corona

Seit dem 01.02.2021 gilt die neue Corona VO: <https://www.baden-wuerttemberg.de/de/service/aktuelle-infos-zu-corona/aktuelle-corona-verordnung-des-landes-baden-wuerttemberg/>

Sowie die SARS-CoV-2-Arbeitsschutzverordnung:

<https://www.bundesanzeiger.de/pub/publication/5QH1uegEXs2GTWXKeln/content/5QH1uegEXs2GTWXKeln/BAnz%20AT%2022.01.2021%20V1.pdf?inline>

Heizen und Lüften

Wir bitten das Merkblatt des EOK (siehe Homepage VSA) zu beachten. Geringere Raumtemperatur als gewohnt (Richtwert 10°C), Luftfeuchtigkeit beachten, kein Umluftbetrieb während des Gottesdienstes, Stoßlüften statt Dauerlüften, sind die wichtigsten Punkte.

Sitzungen in Coronazeiten

Den jeweils aktuellen Text finden Sie unter www.service-ekiba.de/ Kirchenrecht und Kirchenverfassung / Dokumente Arbeitshilfen Formulare.

Datenschutz

Alle LUKAS-Webmaster haben den Newsletter über die Änderungen bei den Datenschutzbausteinen erhalten. Wir bitten um Beachtung und Anpassung ihrer Website.

Wichtiger Hinweis.

1. Pfarrer i.R. die bei Amtshandlungen aushelfen und in diesem Zusammenhang in Kontakt mit personenbezogenen Daten kommen, sollen eine Verpflichtung auf das Datengeheimnis für Ehrenamtliche unterschreiben. Die jeweiligen Pfarrgemeinden sollen die Unterlagen aufbewahren.
2. Die Prädikanten sind ebenfalls auf das Datengeheimnis (Version Ehrenamtliche) zu verpflichten. Dies soll durch das Dekanat erfolgen (Aktenführung dort verortet)

Arbeitsschutz

Auf unserer Homepage unter Downloads/Arbeitssicherheit finden Sie eine ausführliche Checkliste, die Ihnen hilft Ihre Mitarbeitenden in den geforderten Sachgebieten angemessen zu unterweisen. Nutzen Sie diese hilfreiche Liste.

Wichtige Informationen aus der Bau- und Liegenschaftsabteilung:

Tel: 0781/8096-400

Meldebogen zum Gebäude-, Feuer- und Elementarschaden-Sammelvertrag

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

Den Meldebogen der Landeskirche finden Sie auf unserer Homepage → Downloadbereich → Bau- und Versicherungen.

Ü20 Photovoltaikanlagen – EEG 2021 – Information der KSE GmbH

Das EEG 2021 wurde am 17.12.2020 vom Bundestag beschlossen und wird zum 01.01.2021 in Kraft treten. Kurzfristig wurden noch umfassende Änderungen eingebracht, unter anderem ist für eigenverbrauchten Strom von Anlagen < 30 kWp und einem Jahresertrag von < 30 MWh

keine EEG-Umlage zu zahlen. Dies kann die Wirtschaftlichkeit des Eigenverbrauchs deutlich erhöhen.

Anhand des neuen Gesetzesbeschlusses empfehlen wir **Betreibern von Ü20-Anlagen** folgendes Vorgehen:

1. Speisen Sie den Strom zunächst ins Netz ein. Hierzu ist keine Handlung erforderlich, dieser Fall tritt automatisch ein. Für den eingespeisten Strom erhalten Sie vom Netzbetreiber eine Vergütung, die 2 – 4 ct/kWh betragen wird.
2. Die Nutzung des eigenerzeugten Stroms aus der PV-Anlage (Eigenverbrauch) wird in den meisten Fällen die wirtschaftlichste Variante sein. Hierzu muss der elektrische Anschluss Ihrer PV-Anlage umgebaut werden. Holen Sie dazu ein Angebot bei Ihrem örtlichen Elektriker ein. Wir empfehlen zusätzlich einen Anlagencheck durchführen zu lassen.
3. Wir bieten Ihnen an zu prüfen, ob sich in Ihrem Fall eine Umrüstung lohnt. Senden Sie uns dazu das eingeholte Angebot (per E-Mail an energiesdienstleistungen@kse-energie.de).

Derzeit prüft KSE Energie ein Angebot zum Aufkauf des (Überschuss-)Stroms.

Nachhaltige Musikinstrumente, Maßnahmen an Orgel/Glocken

Das neue Merkblatt des EOK für die Finanzierung, Beschaffung und den Erhalt nachhaltiger Musikinstrumente finden Sie auf unserer Homepage unter Downloads/Bau. Wir möchten Ihnen an der Stelle erläutern, wie damit umzugehen ist:

Wegen auszuführenden Maßnahmen Orgel und Glocken betreffend, nehmen Sie bitte grundsätzlich direkt mit dem Orgel- und Glockenprüfamt Dr. Kares (OGPA) Kontakt auf und erläutern Ihr Vorhaben. Der weitere Ablauf erfolgt gem. Punkt 1.-11. des Merkblatts. Wir erhalten Kenntnis über die Maßnahme seitens des OGPA zum Zeitpunkt der Angebotseinholung mit der Bitte um Beratung zur Finanzierung bzw. nach Erstellung der Angebotsauswertung mit Entscheidungshilfe.

Beinhaltet die Maßnahme auch Arbeiten an Gebäudebestandteilen, die aus Bauunterhaltungsmitteln bezuschusst werden können (s. Punkt 9. des Merkblatts) und nicht Bestandteil des Werkvertrags mit der Orgel- oder Geläutefirma sind, ist diesbezüglich über das VSA ein Antrag auf kirchenaufsichtliche Genehmigung und Mitfinanzierung im elektronischen Bauworkflow zu stellen.

Kleinreparaturen an Orgeln und Geläuten unterhalb der Genehmigungsgrenze von EUR 5.000,00 (s. Punkt 12. des Merkblatts) werden automatisch einmal jährlich am Jahresanfang für das vergangene Kalenderjahr vom VSA ermittelt und die Rechnungen gesammelt an das OGPA mit dem Antrag auf Bezuschussung eingereicht.

Wir möchten noch einmal darauf hinweisen (siehe auch Merkblatt), dass die Bagatellgrenze für Reparaturen bei 2.000 € liegt, jeweils für Orgel und Geläute separat.

Büro für Umwelt und Energie im EOK

Es gibt ein vielfältiges online Angebot zu Schöpfung bewahren und Klimaschutz nutzen Sie es www.ekiba.de/bue-schulungen

Wichtige Informationen aus der Personalabteilung:

Tel: 0781/8096-200

Kirchenmusiker

1. Organist*innen und andere Musiker*innen in Gottesdiensten, sind nach Maßgabe der deutschen Sozialversicherungsträger immer abhängig Beschäftigte. **Eine Vergütung auf Honorarbasis ist daher grundsätzlich nicht möglich.**
Arbeitsverträge wären abzuschließen. Derzeit wird geklärt, ob ein Kirchenbezirk auch Anstellungsträger sein kann. Zu beachten ist, dass der per Arbeitsvertrag beschäftigte Mitarbeitende im kirchenmusikalischen Dienst einer christlichen Kirche im Sinne der Anstellungsvoraussetzungs-RVO angehören muss (§ 2 Abs. 2 Ziffer 5 Anstellungsvoraussetzungs-RVO). Die Auszahlung der Vergütung soll über die ZGAS erfolgen.
2. Bei Chorleiter*innen ist nach Maßgabe der deutschen Sozialversicherungsträger Selbstständigkeit nicht ausgeschlossen. Ggf. ist ein Statusfeststellungsverfahren erforderlich.
3. Externe Musiker*innen (Engagements von Vokalsolist*innen, Streicher*innen etc. für Konzerte, Soloauftritte oder als Ergänzung in musikalisch besonders gestalteten Gottesdiensten, **die maximal fünf einzeln beauftragte Vorstellungen oder Konzerte umfassen**) gelten als selbstständig Tätige. Ihre Vergütung kann als Honorar erfolgen aufgrund einer Rechnung oder gemäß Honorarabrechnung mit Prüfdiagramm (verbindlicher Vordruck des EOK finden sie hier: [Meinekiba/Service/Formulare und Vordrucke/Dokumente und Formulare für Pfarrämter](#)). Die Auszahlungen dürfen nur als Überweisung über das VSA unter Vorlage des unterschriebenen Prüfschemas und der angewiesenen Honorarabrechnung erfolgen. Auf keinen Fall sind Honorare in bar bei Konzerten oder über die Barkasse bzw. Girokonten der Chöre auszuzahlen. Bitte informieren Sie Ihre Chöre und geben die Unterlagen an diese weiter.

Werden externe Künstler*innen von demselben Rechtsträger **häufiger als fünfmal einzeln pro Jahr beauftragt**, so ist zu prüfen ob selbstständige Tätigkeit vorliegt. Gegebenenfalls ist ein Statusfeststellungsverfahren einzuleiten.

Von Selbständigen ist eine formal korrekte Rechnung zu verlangen

Zu näheren Einzelheiten oder bei weiteren Fragen wenden Sie sich bitte an unsere Personalabteilung.

Verbesserungen im steuerlichen Gemeinnützigkeitsrecht:

Mit dem Jahreswechsel sind viele Verbesserungen im Gemeinnützigkeitsrecht in Kraft getreten. Diese Neuerungen sollen Ausdruck der Wertschätzung für die wichtige ehrenamtliche Arbeit in unserer Zivilgesellschaft sein. So wurde die Übungsleiterpauschale von 2.400 € auf 3.000 € sowie die Ehrenamtspauschale von 720 € auf 840 € angehoben.

Ausfüllen von Stundenanweisungen

Wir bitten darauf zu achten, dass die Formulare zur Anweisung von Stundenauszahlungen (häufig bei Aushilfs- und Vertretungskräften benutzt) immer vollständig auszufüllen sind. Häufig kommt es vor, dass insbesondere bei den persönlichen Daten Angaben ausgelassen,

vergessen oder lediglich als „bekannt“ eingetragen werden. Die Bearbeitung solcher nicht vollständig ausgefüllter Formulare ist aufgrund von Vorgaben der Rechnungsprüfung nicht mehr möglich, Personalabteilung und Buchhaltung müssen hier verstärkt ein Auge darauf haben. Unvollständig ausgefüllte Formulare müssen zur Korrektur an die Kirchengemeinde zurückgeschickt werden, was die Auszahlung sehr stark verzögern wird. Auch ist immer darauf zu achten, dass die Anweisungsformulare sowohl von einer weisungsbefugten Person als auch der/dem Mitarbeiter/in selbst zu unterschreiben ist.

Abfrage der Staatsangehörigkeit

Bei der Neueinstellung von Mitarbeitern oder auch Aushilfs- und Vertretungskräften ist zukünftig bei der Einstellungsanweisung immer auch die Staatsangehörigkeit mit zu melden, da Personen mit Staatsangehörigkeit zu einem Staat, der nicht Mitglied des Schengenraums ist, eine Aufenthalts- und Arbeitserlaubnis vorlegen müssen. Diese Arbeitserlaubnis sollten Sie sich bereits im Voraus vor Beschäftigungsbeginn vorzeigen lassen und eine Kopie der Personalabteilung zukommen lassen. Bei der Frage, ob im konkreten Fall eine Arbeitserlaubnis nötig ist, hilft die Personalabteilung gerne weiter.

Eingabeschluss Gehaltszahlung

Um den Eingabeschluss bei der ZGAST fristgerecht einhalten zu können, müssen die personenbezogenen Änderungen von Mitarbeitern (Anschrifts- oder Bankverbindungsänderungen, eventuell betrieblich angeordnete Mehrarbeitsstunden oder Überstunden, Deputatsveränderungen und Neueingaben) bis **spätestens am 05. des laufenden Monats** in der Personalabteilung in Offenburg schriftlich vorliegen, ansonsten können die Eingaben erst zum Folgemonat erfasst werden.

Verlängerung Tarifvertrag Altersteilzeit FlexAZ

Laut Auskunft des EOK wurde der Tarifvertrag zur Altersteilzeit, welcher zum 31.12.2020 auslief, bis zum 31.12.2022 verlängert. Sollten Sie an einer Altersteilzeit oder an einem Sabbatjahr interessiert sein, finden Sie die dazugehörigen Informationen bei uns auf der Homepage www.vsa-ortenau.de unter dem Reiter „Formulare und Informationen“ > Personal > Infos. Gerne können Sie auch Ihre zuständige Sachbearbeiterin ansprechen.

Alle Zuständigkeiten, Informationen, Rundschreiben und Formulare finden Sie auf unserer Website www.vsa-ortenau.de
--