

Liebe Leserinnen und Leser aus den Kirchenbezirken und Kirchengemeinden,

mitten im Sommer komme ich nun endlich wieder dazu Ihnen zu schreiben. Inzwischen hat sich unser Verwaltungsrat neu konstituiert. Ihre Anliegen können Sie, wie gewohnt über Ihre Vertreterinnen und Vertreter in den Verwaltungsrat einspielen. Auch die Umsetzung des VSA-Gesetzes schreitet voran, wenn auch immer mal wieder holprig, so ist es dennoch gut, dass es weiter geht, denn immerhin wird nur über den Anschluss- und Benutzungszwang Umsatzsteuer für Verwaltungsleistung nicht anfallen. Auch bei den künftigen Deputaten für das VSA nähern wir uns dem realen Bedarf, auch das ist gut so, denn schließlich müssen wir ab dem Spätjahr wieder Haushaltspläne machen und brauchen Planungssicherheit wohin die Reise geht. Schon mal zu Ihrer aller Beruhigung, wir waren in der Haushaltsplanung 2021 schon nahe der Realität und wollen bis Oktober weitgehend besetzt sein. Im Baubereich erwarte ich, dass Strukturen und Prozesse auf den Prüfstand gestellt werden, um sinnvolles Verwaltungshandeln zu gewährleisten. Unsere Personalveränderungen entnehmen Sie bitte der neuen Telefonliste. Ihnen und Ihren Familien wünsche ich eine erholsame Sommerzeit!

Herzliche Grüße  
Ihre  
Simone Heitz

### **Finanzen**

#### **Rechnungsabschlüsse**

Mit den Rechnungsabschlüssen sind wir derzeit im Endspurt. Sie können den Jahresabschluss als TOP für Ihre Septembersitzung vormerken. Bilanzen und weitere Unterlagen, sowie Beschlussempfehlungen werden Ihnen mit entsprechenden Hinweisen übermittelt.

#### **Mieten, Pachten, Nebenkosten**

Wir haben die Abteilung für Mieten, Pachten und Nebenkosten neu aufgestellt. Ann-Kristin Keller erwartet ihr erstes Kind und ist nun im Mutterschutz. Melissa Bruch wechselte zum 01.07.2021 und ist nun zusammen mit Simone Jurkovic Ihre Ansprechpartnerin in diesen Angelegenheiten. Rechtlich werden die Beiden in konkreten Einzelfällen durch unsere Juristin Judith Bratzel-Jäger unterstützt.

#### **Verkauf von Grundstücken und Gebäuden**

Geben Sie bitte in den notariellen Kaufverträgen als Empfängerkonto immer die Bankverbindung des VSA und zwar die des neuen Girokontos, IBAN DE65 5206 0410 5005 0205 49, an. Es ist zwingend erforderlich, dass Verkaufserlöse von Grundstücken und Gebäuden auch in der Anlagebuchhaltung erfasst werden. Dies ist bei einer Einnahmebuchung über KFM-Barkasse des Pfarramtsgiros nicht möglich. Kaufverträge und die Genehmigung des EOK schicken Sie uns bitte zeitnah nach Erhalt. Ansprechpartnerin ist Carolin Keller.

#### **Verbindliche Anwendung von Formularen und Merkblättern aus dem Bereich Finanzen**

Merkblätter und Formulare sind gem. Gesetzes- und Verordnungsblatt der Evangelischen Landeskirche in Baden Nr. 14 vom 09. Dezember 2020 rechtsverbindlich:

Die vom Evangelischen Oberkirchenrat zur Verfügung gestellten Formulare und Merkblätter sind zur Einhaltung der rechtlichen und steuerlichen Pflichten der kirchlichen Körperschaften nötig. Formulare und Merkblätter finden Sie unter [www.meinekiba.net/Service/Formulare und Vordrucke/rechtsverbindliche Formulare und Merkblätter Finanzen/für alle Rechtsträger der Evangelischen Landeskirche in Baden](http://www.meinekiba.net/Service/Formulare%20und%20Vordrucke/rechtsverbindliche%20Formulare%20und%20Merkbl%C3%A4tter%20Finanzen/f%C3%BCr%20alle%20Rechtstr%C3%A4ger%20der%20Evangelischen%20Landeskirche%20in%20Baden)

## **Personal**

### **Gesundmeldung von „langzeiterkrankten“ Mitarbeitenden und befristete Arbeitsverträge bei Krankheitsvertretungen**

Bitte teilen Sie unserer Personalabteilung **in jedem Fall umgehend mit, sobald (genaues Datum) langzeiterkrankte Mitarbeitende wieder arbeitsfähig sind und ihren Dienst aufnehmen**. Nur dann können wir die pünktliche Lohnzahlung nach Ende der Krankheitsunterbrechung gewährleisten. Auch bei befristeten Arbeitsverträgen im Rahmen von Krankheitsvertretungen bitten wir um umgehende Mitteilung an unsere Personalabteilung, sobald die zu vertretene Person wieder arbeitsfähig ist und ihren Dienst aufnimmt.

### **Krankmeldungen von Mitarbeitenden und Kinderkrankengeld**

Bitte senden Sie unserer Personalabteilung die **Krankmeldungen** der Mitarbeitenden **zügig und zeitnah** zu. Nur so können wir die Lohnfortzahlungsfristen überwachen. Bitte weisen Sie Ihre Mitarbeitenden darauf hin, dass eine Fertigung der Krankmeldung (Kopie für Krankenkasse) in jedem Fall auch der Krankenkasse vorzulegen ist, damit die Krankenkasse ggfs. Krankengeldansprüche prüfen kann. Leiten Sie uns ebenfalls Bescheinigungen bezüglich der Inanspruchnahme von **Kinderkrankengeld zügig und zeitnah weiter**. Nur dann können wir die Zeiträume im Lohnprogramm erfassen und den Krankenkassen zeitnah die Entgeltmeldungen für das Kinderkrankengeld übermitteln.

## **Bau**

### **Workflow bei Baumaßnahmen/Kirchenbaugesetz**

Baumaßnahmen der Kirchengemeinden sind grundsätzlich genehmigungspflichtig ab einer Bausumme von 5.000 Euro, bei Baumaßnahmen an **Kirchen bereits ab dem 1. Euro!** Es ist nicht relevant wie die Baumaßnahme finanziert wird (ESPS, Kommune etc.). **Vor** Baubeginn ist ein Antrag im **elektronischen Baugenehmigungsworkflow** zu stellen, die Antragsstellung übernimmt die Bauabteilung des **VSA** für Sie. Ausnahmen sind Notfallmaßnahmen, diese können auch im Nachgang beantragt werden. Abrechnungen mit der ESPS und den Kommunen erfolgen über uns. Um Verwirrungen zu vermeiden keine Rechnungen bei der ESPS einreichen!

### **Finanzierung von Baumaßnahmen**

Der EOK hat alle Kirchengemeinden über die Entwicklung der Baubehilfen informiert. Inzwischen haben wir ein Baumoratorium, neu gestellte Anträge werden zurückgestellt, bis die gebäudlichen Perspektiven in den Bezirken geklärt sind. Von der Baubremse ausgenommen sind:

1. Laufende Baumaßnahmen, die vom EOK bereits eine Baufreigabe haben. Die Finanzierung ist seitens der Landeskirche gedeckelt, Nachfinanzierungen sind ausgeschlossen.
2. Bauanträge, bei denen der EOK bereits eine Finanzausgabe im Rahmen einer Projektbaugenehmigung gegeben hat. Die Finanzierung ist seitens der Landeskirche gedeckelt, Nachfinanzierungen sind ausgeschlossen.
3. Unabwendbare Baumaßnahmen, die nur mit der Bezuschussung und Förderung externer Partner möglich sind (Land, Kommune, etc.).

4. Auf das Notwendigste reduzierte Baumaßnahmen an Dienstwohnungen im Zusammenhang mit der Wiederbesetzung von Pfarrstellen.
5. Auf das Notwendigste reduzierte Verkehrssicherungsmaßnahmen, die nicht verschiebbar sind.
6. Projekte im Rahmen des bis 2025 verlängerten CO2-Minderungsprogramms, vorausgesetzt die Perspektive der Immobilie erscheint ausreichend gesichert.
7. Förderungen im Rahmen des „Grünen Gockels“, sofern Budgetmittel für dieses Programm im jeweiligen Haushaltsjahr vorhanden sind.
8. Maßnahmen im Rahmen des Programms „elektrische Sicherheit an Orgeln“, wenn der Bestand der Immobilie gesichert ist und Budgetmittel für dieses Programm im jeweiligen Haushaltsjahr vorhanden sind.

**Achtung!** Manche Maßnahmen können durchgeführt werden, allerdings ohne landeskirchliche Baubehilfe. Ein Antrag auf kirchenaufsichtliche Genehmigung muss dennoch gestellt werden und eine baufachliche Prüfung erfolgen.

### **Bezuschussung Orgel und Glocken**

Kleinmaßnahmen für Orgel und Glocken wurden 2021 für 2020 letztmalig bezuschusst, Maßnahmen an Orgel und Glocken, die die elektrische Sicherheit betreffen, werden trotz grundsätzlichem Baustopp weiterhin aus Mitteln des Orgel- und Glockenbauamtes bezuschusst. Wichtig ist vor Maßnahmenbeginn mit dem Orgel- und Glockenbauamt beim EOK Kontakt aufzunehmen. Das aktuelle Merkblatt für die Finanzierung, Beschaffung und den Erhalt nachhaltiger Musikinstrumente liegt dem Rundbrief bei.

### **Elektronische Dienstpost an den EOK - mit Ausnahmen**

Der EOK hat weitgehend auf die elektronische Aktenablage umgestellt. Anliegen an Gemeindefinanzen und Liegenschaften sind per Mail an [gemeindefinanzen@e-kiba.de](mailto:gemeindefinanzen@e-kiba.de) zu richten. Anlagen sollten als PDF angehängt sein. Schreiben des EOK an die Rechtsträger werden ebenfalls elektronisch erstellt, versandt und abgelegt und sind damit ohne Unterschrift gültig.

Folgende Unterlagen benötigt der EOK weiterhin in der bisher üblichen Anzahl als **Papiervorlage** per Postversandt auf dem Dienstweg (z.B.):

- **Vertragsunterlagen**, die im Original unterschrieben vorzulegen sind, da Originale genehmigt und gesiegelt an Sie zurück gehen sollen
- **notariell mit Wachs gesiegelte Originalunterlagen**

### **Umwelt und Energie**

#### **Photovoltaikanlagen**

Wenn Sie Schöpfungsverantwortung durch die Installation von PV-Anlagen wahrnehmen wollen und den landeskirchlichen Weg hin zu einer klimaneutralen Kirche mitgehen, bitte wir Sie die Handreichung zu Photovoltaikanlagen zu beachten.

#### **Pachtgrundstücke:**

Zu fair-pachten gibt es eine empfehlenswerte Broschüre der Pflege Schönau und des NABU.

Alle Zuständigkeiten, Informationen, Rundschreiben und Formulare finden Sie auf unserer Website <b><a href="http://www.ev-vsa-rhein-neckar.de">www.ev-vsa-rhein-neckar.de</a></b>
---