

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

zum Jahresende möchten wir Ihnen noch einige Informationen mitgeben.

Neu im Infobrief ist, dass der erste Punkt mit wichtigen Informationen besetzt ist, die ggf. ein Handeln erfordern. Nähere Erklärungen zu den Punkten folgen im Verlauf des Infobriefs.

Wir wünschen Ihnen eine gute und besinnliche Adventszeit, ein frohes Weihnachtsfest und ein gutes, erfolgreiches Jahr.

Ihr Team des KGA Bamberg

Ihre Checkliste:

- Pfarrhausrücklage (nur Rechtsträger im Nichtgeldbestand) auf Sparkonto einzahlen
- Auszahlungsbeleg Amtszimmerentschädigung 2019 anweisen lassen und an KGA schicken
- Ausfüllen und zurückschicken der Allgemeinen Zahlungsanordnung 2020
- Bis 15.02.2020 Unterlagen für Buchungsschluss 2019 vorlegen
- ggf. Fahrtkostenabrechnung 2019 einreichen

Personelle Veränderungen im KGA

Seit September sind folgende Personen neu im KGA beschäftigt:

- Frau Isabel Kehrwald – in der Abteilung Bau
- Frau Jutta Morgenroth – in der Abteilung Bau
- Frau Carina Hemmerlein – Auszubildende zur Kauffrau für Büromanagement

Frau Heidi Kolbert verlässt uns zum 31.12.2019. Viele Jahre war sie im KGA tätig, dafür danken wir ihr.

Wir wünschen Frau Kolbert Gottes Segen für Ihren weiteren Lebensweg.

Wichtige Termine zum Jahresende.

19.12.2019: letzter Tag für die Einreichung von Überweisungen vor den Feiertagen

23.12.2019 - 01.01.2020: Schließtage im Kirchengemeindeamt

27.12.2019 Notfallhotline Erreichbarkeit unter 0951/955170 von 8 Uhr bis 9 Uhr

Erläuterungen zur Checkliste

Pfarrhausrücklage 2019

Für die Kirchengemeinden im Geldbestand werden wir die Pfarrhausrücklage, soweit noch nicht vollzogen, im Rahmen der Allgemeinen Zahlungsanordnung zentral im Kirchengemeindeamt vornehmen.

Die Kirchengemeinden im Nichtgeldbestand möchten wir bitten, diese Zahlungen auf das Sparkonto noch in diesem Kalenderjahr vorzunehmen. Entsprechende Belegvorlage „*PfH-Rücklage*“ finden sie im *Anhang*.

Amtszimmerentschädigung 2019

Falls Sie Anspruch auf die Amtszimmerentschädigung haben, lassen Sie sich als PfarrerIn – soweit noch nicht geschehen – Ihre Amtszimmerpauschale von Ihrer Vertrauensperson anweisen und senden uns diese bis zum 19.12.2019 zu. Eine Belegvorlage „*Amtszimmerentschädigung*“ finden Sie ebenfalls im *Anhang*.

Allgemeine Zahlungsanordnung 2020

Zur einfachen Verbuchung von regelmäßig wiederkehrende Geschäftsvorfällen benötigen wir für jede Kirchengemeinde bzw. jedes Dekanat wieder eine Allgemeine Zahlungsanordnung. Die Vorlage für 2020 „*2019-12-09 Allgemeine Zahlungsanordnung 2020*“ finden sie ebenfalls im *Anhang*.

Buchungsschluss für Haushaltsjahr 2019

Weiterhin möchten wir Sie auf den generellen Buchungsschluss am 31.01.20 für das Kalenderjahr 2019 hinweisen. Daher bitten wir Sie um Einreichung folgender Unterlagen bis spätestens 15.02.2020.

- Kassenabrechnungen inkl. des jährlich erforderlichen Kassensturzes für alle Kassen (z.B. Posaunenchor, Kindergarten). Bitte geben Sie die Information an die jeweiligen KassenerInnen weiter. Bitte beachten Sie, dass in den Kassenabrechnungen keine Vermischung von Haushaltsjahren möglich ist.
- Kontoauszüge im Original bis einschließlich 31.12.2019
- Kopien der Zuwendungsbestätigungen
- Kopien aller Sparbücher bzw. sonstiger Vermögensanlagen mit nachgetragenen Zinsbuchungen zum 31.12.2019
- Darlehenskontoauszüge per 31.12.2019
- Kirchgeldhebeliste 2019
- Allgemeine Zahlungsanordnung für 2020

Für die Einreichung der Unterlagen verwenden Sie bitte die *angehängte* Checkliste „*Checkliste Unterlagen (002)*“.

Gut zu Wissen

Geschenke

Aus gegebenem Anlass möchten wir Sie darauf hinweisen, dass Geschenke an Mitarbeitende lt. Haushaltsbekanntmachung bis 40,00 EUR als angemessen gelten (siehe Haushaltsbekanntmachung 2020 Nr. 3.1.8.7). Übersteigt der Wert der Sachzuwendung die steuerliche Freigrenze von derzeit 60,00 EUR, so ist die Zuwendung in vollem Umfang steuer- und sozialversicherungspflichtig. Diese Beträge können nur überschritten werden, wenn zusätzlich vom Kirchenvorstand oder Mitarbeitenden Geld für die Geschenke gesammelt wird. Die Höhe der privaten Sammlung ist auf einem Buchungsbeleg zu dokumentieren und in der Kasse einzunehmen, damit die Einhaltung der steuerlichen Freigrenze nachvollziehbar bleibt.

Zentrale Rücklagenverwaltung

Nachdem die Zinssituation am Bankenmarkt vom Nullzins zum Negativzins tendiert, möchten wir noch einmal darauf hinweisen, dass Gemeinden im Geldbestand die Möglichkeit haben, ihre Vermögenswerte in der Zentralen Rücklagenverwaltung des Kirchengemeindeamtes anzulegen. U.a. durch die Möglichkeit der Zeichnung verzinslicher Anlagen der Evangelischen Landeskirche konnten wir hier im Abrechnungsjahr 2018 einen Durchschnittszins von 1,1 % erzielen. Und dies bei kurzfristiger Verfügbarkeit.

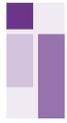
Wenn Sie nähere Informationen zur Zentralen Rücklagenverwaltung benötigen, können Sie sich gerne an Frau Baumann 0951/9551726 wenden.

Stammdatenerfassung Friedhöfe

Die Friedhofsverwaltung soll finanziell und organisatorisch auf guten Grund gestellt werden, so liest man es in Kurzfassung im *angehängten* Schreiben des Referats E 2.2 aus dem Landeskirchenamt vom 16.10.2019 „*2019-10-16_Runschr.-Friedhöfe der ELKB-Stammdatenerfassung*“. Hierzu werden im ersten Halbjahr 2020 die Stammdaten aller Friedhöfe in evangelischer Trägerschaft aufgenommen.

Die Erfassung der Daten soll bis 1. Juni 2020 abgeschlossen sein – danach beginnt die Auswertung der Daten im Landeskirchenamt.

Das Kirchengemeindeamt wird diese Daten, soweit uns möglich, für Sie erfassen (siehe *angehängte Datei* „*2019-10-16_Anlage zum Rundschr._Friedhöfe_Stammdatenerfassung*“), wir benötigen Ihre Unterstützung in Detailfragen. Hierzu wird sich bei allen betroffenen Kirchengemeinden Frau Jutta Morgenroth melden.



Personalwesen

Aufgrund rechtlicher Vorgaben hat uns die ZGASSt mitgeteilt, dass für die Entgeltzahlung die Vergütungsgruppe und die Wochenarbeitszeit von Kirchenmusikern und Mitarbeitenden nach Anfall zu hinterlegen sind. Das bedeutet, dass diese Fälle nicht mehr mit 0,1 Wochenstunden, Pauschale oder Null-Eingabe abgerechnet werden können.

Welche Mitarbeiter bei Ihnen betroffen sind, werden wir Ihnen gesondert mitteilen. Vielen Dank für Ihre Unterstützung.

GEMA Informationen

Aufgrund wiederholter Nachfragen zum Thema „GEMA-pflichtige Musiknutzung bei kirchlichen Veranstaltungen“ möchten wir Sie auf folgende Seite im Intranet hinweisen:

<https://www2.elkb.de/intranet/node/2267>

Hier sind insbesondere die Dokumente des Meldebogens vom 20.09.2016 und das Rundschreiben vom 08.08.2016 informativ.

Offene Fragen darüber hinaus können Sie an Susanne.Henninger@elkb.de oder Waltraud.Schuetz@elkb.de im Landeskirchenamt richten.

Das KGA bildet aus!

Zuletzt eine Information in eigener Sache:

Das Kirchengemeindeamt Bamberg bildet den Beruf Kauffrau/-mann für Büromanagement aus. Hierbei handelt es sich um eine dreijährige Berufsausbildung im Haus des KGA Bamberg. Start der Ausbildung ist der 1. September 2020. Informationen finden Sie ab Januar unter <https://www.stephanshof-bamberg.de/stellenausschreibungen> oder Sie wenden sich an uns. Tel: 0951/95517-0; kga.bamberg@elkb.de.

Wir freuen uns, wenn Sie diese Information auf geeignete Weise in Ihrer Gemeinde weitergeben.

Wir wünschen Ihnen allen eine besinnliche Adventszeit mit Zeiten für sich persönlich und für einander in den Gemeinden und Einrichtungen. Gottes Segen für diese Jahreszeit und die Weihnachtstage wünscht Ihnen

Ihr Team des KGA Bamberg