

Sehr geehrte ehrenamtliche und hauptamtliche Mitarbeitende der EKHN,

die ersten Monate des Jahres sind bereits verstrichen. Wir befinden uns über alle Ebenen der EKHN in einer intensiven Phase der internen Findung. Ob es beispielhaft die Strukturierung der Nachbarschaftsräume und die Findung der künftigen Rechtsformen ist, viele dieser Themen haben mehr den Charakter einer Konzernanalyse, aber wenig Theologisches. Als Regionalverwaltung sind wir auch auf allen Ebenen mit diesen Prozessen beschäftigt. Viele Maßnahmen die uns heute zugetragen werden, tangieren genau diesen Strukturwandel und sind daher gerade im Rahmen der Beratung und Prüfung sehr vielschichtig. Dies alles trägt sich leider weiterhin in einem rechtlich sehr komplexen Umfeld mit vielen in Zukunft nur noch schwierig anzuwendenden Detailregelungen zu. Bitte haben Sie daher Verständnis, dass es den Mitarbeitenden der Regionalverwaltung immer schwerer fällt, Fragen ad hoc zu beantworten.

Im Weiteren zeigen wir Ihnen die wesentlichen Themenschwerpunkte unserer Arbeit der vergangenen Monate auf.

Elektronische Belegbearbeitung

Die elektronische Belegbearbeitung wurde in unserem Verwaltungsgebiet nun flächendeckend eingeführt. Wir erhalten seit Dezember die überwiegende Mehrzahl der Belege in digitaler Form. Zu Ende Februar liegt die Anzahl der digitalen Belegeingänge bei ca. 70 %. Leider kam mit der Vielzahl von Umstellungen auch Probleme in den kirchlichen Rechenzentren zum Vorschein. Es zeigte sich, dass die dort eingesetzten skalierbaren Serverkapazitäten zu träge auf das stetige Wachstum des Belegaufkommens reagierten. Hierdurch waren viele kurzfristige Ausfälle im Bereich des Programms Enaio bedingt. Es kam gar zu längeren Belegstaus im Zuge der internen Systembearbeitungen. Die zuständigen Mitarbeitenden der Kirchenverwaltung konnten diese Problem jedoch zwischenzeitlich beheben und die betroffenen Systeme wurden an den Bedarf angepasst.

In den kommenden Wochen bzw. Monaten werden wir nun in unserem Regionalverwaltungsbereich konsequent den Belegfluss weiter digitalisieren. Hier werden unter anderem Projekte im Rahmen der elektronischen Kassenführung getestet. Auch im Bereich der Reisekostenabrechnungen werden derzeit digitale Tools zur Bearbeitung vorbereitet.

Eröffnungsbilanzen / Jahresabschlüsse

Derzeit nehmen Sie zugegebenermaßen äußerlich kaum Bewegung im Bereich der offenen Eröffnungsbilanzen und Jahresabschlüsse dar. Dies liegt vor allem daran, dass wir derzeit im Wesentlichen die vorhandenen Buchungen der Systeme plausibilisieren. Zudem finden über alle Bereiche massenhaft Abstimmungen offener Posten und die Bereinigung von Parkposten über alle offenen Jahre statt. All dies sind wesentliche Schritte, um im Weiteren einen Buchungsstand zu erreichen, der es ermöglicht, in großer Masse die ausstehenden Jahresabschlüsse der Träger zu erstellen. Derzeit befinden sich erste Probeeröffnungsbilanzen in Abstimmung mit dem Rechnungsprüfungsamt. Nach der Freigabe werden wir zunächst alle Eröffnungsbilanzen erstellen. Parallel werden die ausstehenden Jahresabschlüsse vorbereitet. Hierbei gibt es aufgrund geänderter kirchlicher Vorschriften die Möglichkeit verkürzter Jahresabschlüsse. Dies versetzt uns in die Lage, nach Prüfung der Eröffnungsbilanz durch das Rechnungsprüfungsamt dem Träger auf einen Schlag alle ausstehenden Jahresabschlüsse zu liefern. Dennoch wird die gesamte Erstellung aller offenen Jahresabschlüsse sich noch bis in das kommende Jahr hinziehen.

Anordnungen / Kontierungsbelege

In unserem letzten Newsletter hatten wir bereits mehrfach auf die Problematik fehlender Anordnungen hingewiesen. Wir möchten an dieser Stelle nochmals auf die Thematik hinweisen. Es ist leider weiterhin ein nur schleppender Eingang zeitnaher Kontierungen zu verzeichnen. Die EKHN und viele weitere öffentliche Institutionen haben sich konsequent dazu entschieden, die Form der Buchhaltung auf doppische Systeme umzustellen.



Der eklatante Unterschied zu den kameralen Buchungssystemen ist die Erfassung buchhalterischer Vorgänge spätestens im Zuge der Rechnungserstellung, bzw. im Zuge des Rechnungseingangs und nicht erst im Zuge des Zahlungsflusses.

Wir verzeichnen weiterhin eine Vielzahl von notwendigen Parkbuchungen, da zum einen Ausgangsrechnungen nicht direkt kontiert und angeordnet werden, zum anderen immer mehr Lastschriftermächtigungen erbeten werden, die Kontierung und Anordnung dieser Rechnungen jedoch nicht immer durch die jeweiligen Verantwortlichen erfolgt. Dieser Zustand ist aus unserer Sicht nicht hinnehmbar, wurde nunmehr aber auch durch das Rechnungsprüfungsamt in einer erfolgten Zwischenprüfung thematisiert und beanstandet. Wir werden künftig nur noch zweimal an die Erstellung fehlender Kontierung erinnern. Sollte dies keinen Erfolg haben, werden wir eindeutig zuzuordnende Sachverhalte ohne Beleg verbuchen und eine entsprechende Beanstandung in der Jahresakte vermerken. Nicht zuzuordnende Sachverhalte werden abgewiesen. Dies bedeutet, dass unbestimmte Zahlungseingänge an den Einzahler zurückgewiesen werden und unberechtigte Lastschrifteinzüge abgewiesen werden. Gerade im Rahmen von Zahlungsdienstleistern wie Klarna und PayPal kann dies mit erheblichen Kosten und Schriftverkehr für die Betroffenen verbunden sein. Wir möchten daher nochmals dringend daran appellieren, dass alle Eingangs- und Ausgangsrechnung unverzüglich nach Erhalt bzw. Erstellung kontiert, angeordnet und an die Regionalverwaltung übersendet werden.

Aus dem Personalbereich

Kirchenmusik / Organistenverträge

Der in diesem Bereich erfolgte Strukturwandel wird derzeit auf allen Ebenen umgesetzt. Da die Thematik sehr vielschichtig und komplex ist, möchten wir an diese Stelle auf die von unserer Seite ergangenen Themen-Newsletter und Arbeitgeberinformationen verweisen.

Versand Gehaltsmitteilungen

Weiterhin kommt es immer wieder zu Doppelversendungen oder verspäteten Versendungen im Bereich der Gehaltsmitteilungen. Wir möchten Sie an dieser Stelle darüber informieren, dass wir als Regionalverwaltung keinen Einfluss auf diesen Versand haben. Dieser erfolgt durch einen Dienstleister des Rechenzentrums. Die Probleme rund um den Versand der Gehaltsmitteilungen sind den Verantwortlichen bewusst. Leider sind die Ursachen für die genannten Probleme vielschichtig und aufgrund der anhaltenden Problematiken wohl nicht einfach zu lösen.

Benötigte Unterlagen zur Vertragserstellung

An dieser Stelle möchten wir aufgrund weiterhin häufig unzureichender Antragstellungen nochmals auf die notwendigen, verpflichtenden Unterlagen hinweisen, welche im Vorfeld einer Einstellung im Rahmen des Genehmigungsverfahrens bei der Regionalverwaltung einzureichen sind. Die Punkte können der Checkliste für Neueinstellungen entnommen werden:

- 1) Beschluss des Kirchenvorstands rechtsgültig unterzeichnet mit folgenden Angaben:
 - Einstelldatum
 - Arbeitszeit
 - Entgeltgruppe + Stufe (Entgeltrelevante Zeit taggenau angeben), Feststellung auch über Personalbogen Seite 3 möglich
 - Befristet/Unbefristet (mit Befristungsdatum, taggenau bzw. bei Befristungszweck ggfls. auch ohne Datum ABER MIT ANGABE des Befristungsgrundes.
- 2) Wenn befristeter DV nicht vor Dienstantritt unterzeichnet werden kann: Vereinbarung über eine Befristung VOR Arbeitsbeginn schließen (s. Muster Homepage)



-
- 3) Sofern Mitarbeitende*r nicht evangelisch
bitte Einstellungsgesetz beachten!
 - Fragebogen Einstellungsgesetz (s. Muster Homepage)
 - Verpflichtungserklärung gemäß
Einstellungsgesetz (wird dem DV beigelegt)
 - 4) MAV-Zustimmung (falls noch kein Rücklauf
von der MAV, bitte den Antrag an die MAV in
Kopie an uns schicken)
 - 5) Personalbogen, Seite 1-3 (mit den
angeforderten Anlagen vollständig
ausgefüllt **und unterschreiben**, 2. Seite
Mitarbeitende, 3. Seite Arbeitgeber)
 - 6) Angabe der Krankenkasse
 - 7) Fragebogen Minijob (nur, wenn es sich um
eine geringfügige Beschäftigung handelt!)
 - 8) (Bei Bedarf) Erklärung Übungsleiter- oder
Ehrenamtsfreibetrag
 - 9) Beachtung Nachweisgesetz: für Änderungen
und Neueinstellungen ab 01.11.22

Sie erwarten von uns zu Recht eine
qualitätsvolle Personalarbeit. Um dies
sicherzustellen und die Gehaltsabrechnung für
den laufenden Monat (Zahlungstermin ist der
16. des Monats) durchführen zu können,
benötigen wir die Unterlagen für die
Gehaltsabrechnung möglichst bis zum 30. des
Vormonats. Personalbogen, Fragebogen,
Minijob und Befristungsvereinbarung sind in
aktueller Version auch immer über unsere
Homepage verfügbar: www.ev-rv-nassau.de
Für Rückfragen: Personalabteilung der
Evangelischen Regionalverwaltung oder Tel.
02604-9706-0