

Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe Kolleginnen und Kollegen,

das neue Jahr 2019 ist in vollen Zügen  
angelaufen und bringt einiges Neues mit  
sich. Die folgenden Informationen  
möchten wir in diesem Infobrief mit  
Ihnen teilen.

Wir wünschen Ihnen eine gute Zeit

Ihr Team des KGA Bamberg

---

## Willkommenstage neue MA

Für die seit Juli 2017 verpflichtenden  
Willkommenstage für neue Mitarbei-  
tende in Kirche und Diakonie sind als An-  
sprechpartner in den Dekanaten die  
Evangelischen Bildungswerke (EBW) zu  
nennen:

DB Bamberg: EBW Bamberg

DB Forchheim: EBW Fränkische Schweiz

DB Rügheim: EBW Schweinfurt

## Baubegehungen

Im Zuge der Verkehrssicherungs- und  
Unterhaltungspflichten für kirchliche  
Gebäude möchten wir Sie erinnern, dass  
die jährlichen Baubegehungen durch die  
jeweiligen Kirchengemeinden in Eigen-  
regie durchgeführt werden müssen. Bitte  
sorgen Sie auch dafür, dass die notwen-  
digen Prüfungen für den Blitzschutz, für  
die Feuerlöscher, für den E-Check und  
dergleichen auf aktuellem Stand sind.

### GRUNDSÄTZLICHES:

Die „kleinen“ Baubegehungen sind ge-  
mäß der Kirchenamtlichen Baubekannt-  
machung einmal im Jahr durchzuführen.

Wir bitten Sie das erstellte Baubege-  
hungsprotokoll bei uns im Amt abzuge-  
ben bzw. einzusenden. Eine Mustervor-  
lage ist dem *Anhang* zu diesem Infobrief  
beigelegt.

Die „große“ Baubegehung muss alle 3-5  
Jahre durch die verantwortlichen Kir-  
chengemeindeämter durchgeführt wer-  
den. Wir bitten Sie bei Bedarf entspre-  
chende Termine mit der Bauabteilung zu  
vereinbaren.

## Arbeitssicherheit

In Bezug auf die Arbeitssicherheit weisen  
wir Sie hiermit daraufhin, dass wir bis  
spätestens November 2019 alle Gefähr-  
dungsbeurteilungen zu den von Ihnen  
betriebenen Arbeitsstätten im Kirchen-  
gemeindeamt vorliegen haben müssen.  
Wir sind wiederum verpflichtet, die Ge-  
fährdungsbeurteilungen der Landeskir-  
che vorzulegen. Einen Vordruck finden  
sie unter [https://www.arbeitssicherheit-  
elkb.de/ordner-fuer-kirchengemeinden](https://www.arbeitssicherheit-elkb.de/ordner-fuer-kirchengemeinden) .  
Das Büro Kolter (Fachfirma für Arbeitssi-  
cherheit) unterstützt Sie bei der Erstel-  
lung der Gefährdungsbeurteilung  
Kontakt: Kolter Ingenieure, Schlemmer-  
wiesen 9, 96123 Litzendorf, Tel.: +49 9505/  
806176 -0, Mail: [info@kolter-ingeni-  
eure.de](mailto:info@kolter-ingenieure.de) ).

Für Rückfragen wenden Sie sich bitte an  
Herrn Kullak im KGA. Vielen Dank.

## Buchungsstempel und Kontieren

Bitte beachten Sie beim Ausfüllen bzw.  
Unterschreiben der Buchungsstempel,  
dass sowohl die „Anweisung“ des Pfar-  
ers/der Pfarrerin rechts unten als auch

die „sachlich/rechnerisch richtig“ Unterschrift des jeweiligen Empfängers/Bestellers/Käufers links unten enthalten ist.

Muster:

RJ 20	Betrag /€		gebucht/überwiesen am				
Rechtsträger	SB	Gliederung	Obj.	Gruppierung	UK	BS	ZW / AZ
Sachlich/rechn. richtig		Die Kasse wird angewiesen den Betrag anzunehmen/auszuzahlen					

Bitte beachten Sie auch, dass Sie den Gegenstand der Rechnung (z.B. Spülmittel Gemeindehaus) auf der Rechnung vermerken – bitte nicht innerhalb des Buchungstempels – das erleichtert uns das korrekte Kontieren und verhindert zeitintensive Umbuchungen am Jahresende. Wenn Sie für mehrere Rechtsträger zuständig sind (z.B. Pfarrei), sind wir Ihnen sehr dankbar, wenn Sie den betreffenden Rechtsträger deutlich machen, indem Sie z.B. die Rechtsträgernummer eintragen. Wir freuen uns auch über jeden und jede, der/die uns die Rechnungen bereits vorkontiert zukommen lässt. Vielen Dank.

## Pilotprojekt automatisches Einlesen Kontoauszüge für DB Bamberg

Derzeit verfolgt die Buchhaltung des KGA Bamberg das Pilotprojekt „elektronisches Einlesen von Kontoauszügen“, das die Menge an Einzelbuchungen in der Verwaltung reduzieren soll. Durch die fortlaufenden Änderungen und Anpassungen sehen die Buchungstexte derzeit noch sehr unterschiedlich aus und natürlich entstehen im Lernprozess Fehler, die dann wieder zu Umbuchungen

führen. Wir sind aber guter Dinge, dass wir dies im Laufe des Jahres optimieren können.

Dies zur Information, wenn Sie Buchungslisten ansehen oder mit KFM Web arbeiten. Wir bitten um Verständnis.

Fragen zum Projekt richten Sie gerne an Frau Göckel oder Frau Baumann im Kirchengemeindeamt.

## Personalbüro

### Personalpost

Ein großes Dankeschön gibt das Personalbüro des KGA an alle diejenigen weiter, die uns die Personalunterlagen bereits in einem separaten Umschlag mit Aufschrift „Personalbüro“ oder „Personalunterlagen“ zuschicken.

Zur Erinnerung, dies dient dem Datenschutz Ihrer Mitarbeitenden.

Die freundliche Erinnerung daher, die Post, die MitarbeiterInnen betrifft, durch einen separaten Umschlag im Sammelkuvert an die Verwaltungsstelle zu schicken mit dem Hinweis „Für Personalbüro“.

### Neues Formular ZGASt

Bedauerlicherweise müssen wir Ihnen mitteilen, dass die Abrechnungsstelle „ZGASt“ Ansbach kurzfristig für das Jahr 2019 neue Formulare herausgegeben hat. Aus diesem Grunde erhalten geringfügig Beschäftigte und Ehrenamtliche das Formular zum zweiten Mal in diesem Jahr mit der Bitte um Bearbeitung.

Bitte informieren Sie Ihre Mitarbeiter. Wir bitten um Ihr Verständnis.

## Vertretungskostenerstattung bei vakanten Pfarrstellen (Dekanatsrundschriften vom 23.03.2015)

Aus gegebenem Anlass erinnern wir gerne daran, dass auf Antrag zusätzliche Vertretungskosten bei vakanten Pfarrstellen von der Landeskirche erstattet werden. Voraussetzungen sind dabei u.a. Vakanzen von einer Dauer über sechs Monaten und Langzeiterkrankungen von Gemeindepfarrstellen über sechs Wochen.

Rückfragen zu diesem Thema richten Sie gerne an Ihre/n Gemeindeglieder/in oder Frau Göckel. Wir unterstützen auch gerne bei der Vorbereitung des Antrags.

## Kirchenpfleger und Kirchenpflegerinnen

Bitte beachten Sie das Dekanatsrundschriften vom 11.03.2019 zur Aufwandsentschädigung für Kirchenpfleger bzw. Kirchenpflegerinnen. Barauszahlungen an Kirchenpfleger und Kirchenpflegerinnen sind demnach nicht mehr möglich. Die Auszahlung an die Kirchenpfleger ist rückwirkend zum 1.1.2019 nur über die ZGASSt möglich und daher sind die Kirchenpfleger der ZGASSt zu melden. Weiteres entnehmen Sie bitte dem Rundschreiben bzw. beraten Sie sich mit den Mitarbeiterinnen der Personalabteilung.

Sollten Sie in Ihrer Kirchengemeinde einen neuen Kirchenpfleger oder eine neue Kirchenpflegerin haben, bittet Ihre

Personalerin im KGA um Mitteilung. Vielen Dank.

## Inventarisierung

Seit der neuen Haushaltsbekanntmachung 2019 (Punkt 3.1.3) sind Geringwertige Vermögensgegenstände mit Anschaffungs- und Herstellungskosten über EUR 297,50 brutto, aber unter EUR 952,00 brutto bei der Gruppierung 9421 zu buchen. Vermögensgegenstände über EUR 952,00 sind unter Gruppierung 9420 zu buchen.

Wir danken Ihnen für Ihre Zeit und die gute Zusammenarbeit. Viele Grüße

Ihr Team des KGA Bamberg