

**Sehr geehrte Damen und Herren,  
liebe Kolleginnen und Kollegen,**

Mit Blick auf den anstehenden Jahresabschluss möchten wir, die Mitarbeitenden des Kirchengemeindeamtes, Ihnen gerne noch ein paar Informationen auf den Weg geben und Sie gleichzeitig um einige Dinge bitten.

---

## Ihre Checkliste für diesen Infobrief:

- Auszahlung der Amtszimmerentschädigung 2022 veranlassen
- Einreichen diverser Unterlagen für den Buchungsschluss
- ggf. Zählerstände ablesen
- ggf. elkb-Intranet-Zugang beantragen

## Personelle Veränderungen im KGA

Ein freigewordener Ausbildungsplatz konnte mit Frau **Jule Henning** besetzt werden. Außerdem hat im September Frau **Lisa-Marie Dittrich** ihre Ausbildung in unserem Haus begonnen.

Seit Dezember ist Herr **Chris Hellmann** im Finanzwesen tätig.

Auch im **September 2023** wird im KGA wieder ein **Ausbildungsplatz** besetzt. Informationen finden Sie hier:

<https://stephanshof-bamberg.de/stellen-ausschreibungen>

Wir freuen, wenn Sie das Angebot auf geeignete Weise in Ihre Gemeinden tragen.

## KITA-Datenpflege -> Zuständigkeiten Buchhaltung

Die Pflege der kindbezogenen Daten wird ab 01.01.2023 im Kirchengemeindeamt Bamberg vorgenommen (nicht mehr in der GVSt Michelau). Die betroffenen Kirchengemeinden sind bereits informiert. Federführend werden diese Aufgaben Frau Emily Chiasson und Frau Manuela Hennemann übernehmen. Frau Chiasson ist weiterhin auch für den Bereich Meldewesen Ansprechpartnerin.

Bitte beachten Sie, dass Frau Hennemann nicht mehr im Finanzwesen tätig ist.

Die Ansprechpersonen in der Buchhaltung sind:

DB Bamberg:  
Frau Karin Rahmer (DW -21)

DB Forchheim:  
Frau Melanie Sauer (DW -35)

DB Rügheim:  
Herr Christian Selig (DW -27)

Unterstützt werden die Mitarbeitenden dort dekanatsübergreifend von Herr Chris Hellmann.

## Jahresabschluss 2022

Wir möchten Sie hiermit über wichtige Fristen und erforderliche Tätigkeiten informieren.

### **Pfarrhausrücklage 2022**

Im Rahmen der Allgemeine Zahlungsanordnung haben wir für alle Geldbestandsgemeinden die Zuführung der Pfarrhausrücklage 2022 veranlasst.

### **Auszahlung der Amtszimmerentschädigung 2022**

Bitte lassen Sie sich als Pfarrer\*In bzw. Dekan\*In – soweit noch nicht geschehen – Ihre Amtszimmerpauschale von Ihrer Vertrauensperson anweisen und senden uns diese **bis zum 30.01.2023** zu. Eine Belegvorlage finden Sie ebenfalls im Anhang „Amtszimmerentschädigung“.

### **Einreichung von Rechnungen**

Nachdem das Kirchengemeindeamt vom 27.12.2022 – 30.12.2022 geschlossen hat, bitten wir Sie Rechnungen, die noch im alten Jahr zu begleichen sind (Skontoabzug) bis zum **21.12.2022** bei uns einzureichen. Bis zu diesem Termin können wir sicherstellen, dass die Überweisungen noch in diesem Jahr ausgeführt werden.

### **Buchungsschluss für das Haushaltsjahr 2022**

Weiterhin möchten wir Sie auf den generellen Buchungsschluss (gem. RS 350; §31 Abs. 3 HKRV) **zum 31.01.** für das Kalenderjahr 2022 hinweisen.

Daher bitten wir sie um Einreichung folgender Unterlagen bis spätestens **15.02.**

- Kassenabrechnungen incl. des jährlich erforderlichen Kassensturzes  
Hinweis: *Wir benötigen die Abrechnungen **aller** Kassen. Bitte daher auch die Kassenführer und Kassenführerinnen von Nebenkassen (z.B. Posaunenchor bzw. Kindergarten) informieren. Bitte beachten Sie, dass in den Kassenabrechnungen keine Vermischung von Haushaltsjahren möglich ist.*
- Kontoauszüge im Original bis einschließlich 31.12.
- Kopien der Zuwendungsbestätigungen
- Kopien aller Sparbücher bzw. sonstiger Vermögensanlagen mit nachgetragenen Zinsbuchungen zum 31.12.
- Darlehenskontoauszüge per 31.12.
- Kirchgeldhebeliste 2022

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

### **Fahrtenbücher**

Wir bitten Sie darum, dass Fahrtenbücher, die zur Prüfung an das Dekanat weiterzuleiten sind, vorher **angewiesen** werden. Fahrkostenabrechnungen für 2022 bitten wir bis 30.01.2023 einzureichen.

### Ablesen Zählerstände zum Jahresende

Bitte denken Sie, sofern die Abrechnung der Nebenkosten über das KGA erfolgt,

an das Ablesen der entsprechenden Zählerstände zum Ende des Jahres und melden diese an Frau Ernst ([monika.ernst@elkb.de](mailto:monika.ernst@elkb.de)). Rückfragen gern an Frau Ernst.

## Doppik

Das Kirchengemeindeamt führt zum 01.01.2024 die kirchliche Doppik ein. Erste Informationsveranstaltungen dazu gab es bereits im Oktober und November (Präsentation mit Ablaufplan s. Anlage). Im ersten Quartal 2023 erhalten Sie eine Übersetzung der kameralen in die doppelte HH-Struktur.

Wer zukünftig Zugang zum neuen Buchungssystem WDRT (Nachfolger von KfM-Web) benötigt (Kassenführende bzw. Leserechte), muss über einen Zugang zum elkb-Intranet verfügen. Bitte beantragen Sie diesen bei Bedarf schon jetzt.

[ELKB Benutzer Registrierung | Intranet](#)

Über Schulungstermine werden Sie gesondert und zielgruppenorientiert informiert.

## eAU – elektronische Krankmeldung

Mit Wirkung zum 01.01.2023 wird die eAU bundesweit eingeführt.

Nach unserem Kenntnisstand werden viele Praxen erst verzögert umstellen, außerdem soll es in den meisten Fällen zumindest übergangsweise weiterhin eine papierhafte Mitteilung geben. Die Mitarbeitenden sind **nicht verpflichtet**

diese abzugeben. Sicher ist die papierhafte Mitteilung aber zumindest für den Übergang ein dienliches Hilfsmittel. Geben Sie also die Bitte an die Mitarbeitenden weiter, dass sie die Mitteilung, sofern sie ausgestellt wird, freiwillig abgeben und leiten Sie diese an uns weiter.

## Schließtage KGA Bamberg

Die Schließtage des KGA sind vom 27.12. bis 30.12.2022. Am 29.12.2022 stehen wir von 9:00-11:00 Uhr unter 0951 95517-14 für dringliche Angelegenheiten zur Verfügung.

Ab dem 02.01.2023 sind wir wieder für Sie da.

Die Mitarbeitenden des Kirchengemeindeamtes danken Ihnen für die gute Zusammenarbeit und wünschen Ihnen allen in den Kirchengemeinden, Einrichtungen und Diensten eine gesegnete Adventszeit, friedliche Festtage und einen guten Start ins neue Jahr.