

Evangelisch-lutherisches
KIRCHENKREISAMT BURGENDORFER LAND
für die Kirchenkreise Burgdorf und Burgwedel-Langenhagen

Ev.-luth. Kirchenkreisamt • Postfach 11 61 • 30927 Burgwedel

**An alle
Kirchenvorstände und Einrichtungen
in den Ev.-luth. Kirchenkreisen
Burgdorf und Burgwedel-Langenhagen**

(mit Kopien für die Superintendenturen)

Hausanschrift: Im Mitteldorf 1
30938 Burgwedel
Telefon: 05139 9975-0
Telefax: 05139 9975-22
Web: Kirchenkreisamt-Burgdorfer-Land.de
E-Mail: KKA.Burgdorfer_Land@evlka.de

Name: Tanja Lückert
Telefon: 05139 9975-57
E-Mail: bau.burgdorferland@evlka.de

Aktenzeichen: 1001/501 + 1101/501
Datum: 20.09.2024

Rundmitteilung 14/2024

Zukünftige Bearbeitung von Rechnungen aus der Bau- bzw. Gebäudeunterhaltung in AppSpace durch die Belegbearbeitung im Kirchenkreisamt Burgdorfer Land

Sehr geehrte Damen und Herren,

bisher erfolgte die Rechnungsbearbeitung in AppSpace über die jeweiligen Fachabteilungen. Zukünftig erfolgt die Bearbeitung aller Rechnungen und Zahlungen durch die Mitarbeitenden der Belegbearbeitung. Wie in Ihren Schulungen angesprochen, gibt es bei Bau- und Handwerkerrechnungen besondere Regelungen, die auch zukünftig unbedingt zu beachten sind.

Zusätzlich zu den normalen **Bau- und Handwerkerrechnungen**, die durch Sie in **AppSpace** hochgeladen werden, gilt:

1. Bau- und Handwerkerrechnungen für anerkannte bzw. bewilligte **Bauergänzungszuweisungsmaßnahmen (BEZ)**

Bitte notieren Sie in den Notizen in AppSpace „**BEZ Gebäude / Maßnahme**“. So ist sichergestellt, dass im Beschreibungstext das Kürzel „**BEZ**“ übernommen und die betreffende Maßnahme von uns zu gegebenem Zeitpunkt vollständig abgerechnet werden kann. Gleiches gilt für Rechnungen, die aus bewilligten Bauergänzungszuweisungen aus den landeskirchlichen Mitteln „Energieeinsparungen in kirchlichen Gebäuden“ finanziert werden. Die Ablage erfolgt direkt bei Ihnen in der Kirchengemeinde.

2. Bau- und Handwerkerrechnungen, für bewilligte **Schönheitsreparaturen in Pfarrhäusern**

Bitte notieren Sie in den Notizen in AppSpace ein „**SRF PHS / Ort**“. So ist sichergestellt, dass im Beschreibungstext das Kürzel „**SRF**“ übernommen und die betreffende Maßnahme zum

Öffnungszeiten der Kassenstelle: Mi. und Do. von 9:00 Uhr bis 13.30 Uhr (mit Terminvereinbarung)

Konten der Kassenstelle:

| | | |
|---------------------------|-----------------------------------|------------------|
| Evangelische Bank | IBAN: DE85 5206 0410 0000 0060 41 | BIC: GENODEF1EK1 |
| Stadtsparkasse Burgdorf | IBAN: DE71 2515 1371 0000 0072 52 | BIC: NOLADE21BUF |
| Hannoversche Volksbank eG | IBAN: DE73 2519 0001 4813 8037 00 | BIC: VOHADE2HXXX |

gegebenem Zeitpunkt vollständig von uns abgerechnet werden kann. Das Kürzel SFR steht für Schönheitsreparaturfonds.

Die Ablage erfolgt direkt bei Ihnen in der Kirchengemeinde.

Folgende Bau- und Handwerkerrechnungen sind wie bisher in Papierform postalisch an das Kirchenkreisamt zur Rechnungsbearbeitung zu senden:

3. Bau- und Handwerkerrechnungen von Außerordentlichen Maßnahmen (AOM)

Die Bearbeitung dieser Rechnungen erfolgt zwingend durch die Abteilung Liegenschaften / Bau des Kirchenkreisamtes.

Warum gehen diese Rechnungen im Original an das Sachgebiet Bau im Kirchenkreisamt?

Außerordentliche Baumaßnahmen (Finanzierungspläne) sind über das Zusatzmodul LuGM zu buchen. Nach Zahlung der Rechnung werden die Originale im Maßnahmenordner im Kirchenkreisamt abgelegt. Nach verwaltungsseitigem und buchhalterischem Abschluss dieser Baumaßnahmen werden diese den landeskirchlichen Rechnungsprüfern (§ 3 Abs. 4 Ordnung RPA) zur Prüfung vorgelegt. In Einzelfällen erfolgt die Prüfung sogar durch die landeskirchlichen Baurevisoren.

Hinweis: Nach erfolgter Prüfung gehen diese AOM-Ordner zusammen mit dem entsprechenden Jahresabschluss zur dauerhaften Archivierung in die Kirchengemeinde.

Bitte notieren Sie handschriftlich auf der entsprechenden Rechnung ein „AOM“, so ist sichergestellt, dass die betreffende Rechnung in der Fachabteilung bearbeitet wird.

4. Bau- und Handwerkerrechnungen von Maßnahmen unter Finanzierungsbeteiligung Dritter (z. B. „Aktion Mensch“, „KfW“, Land Niedersachsen („LEADER“), ...)

Warum gehen diese Rechnungen im Original an das Sachgebiet Bau im Kirchenkreisamt?

Fördermittelgeber wie „Aktion Mensch“, „KfW“, „Klosterkammer“, u.a. fordern in ihren Verwendungsnachweisen die Vorlage von Originalrechnungen (Papierform) - einige inklusive landeskirchlichem Prüfvermerk und entsprechendem Zahlungsnachweis.

Damit die geforderte Verwendungsnachweispflicht lückenlos erbracht werden kann, erfolgt die Bearbeitung entsprechender Rechnungen zwingend in Papierform durch das Sachgebiet Bau im Kirchenkreisamt, ebenso wie die entsprechende gesonderte Rechnungsablage.

Nur so kann sichergestellt werden, dass im Zuge des Verwendungsnachweises alle benötigten Rechnungen vorliegen und zumindest für diese Bedingung keine Kürzungen der Förderung entstehen.

Was bedeutet das für Sie?

Damit wir weiterhin Rechnungslegungen und Abrechnungen in der gewohnten Qualität liefern können, ist eine gute Kommunikation zwischen allen Beteiligten erforderlich. Bitte stimmen Sie sich vor Ort unbedingt eng zur jeweiligen Rechnungszugehörigkeit mit Ihren Pastor:innen und Ihren Baubeauftragten ab.

Erst wenn Ihnen alle erforderlichen Informationen vorliegen – laden Sie die betreffende Rechnung unter Verwendung „BEZ“ oder „SRF“ in AppSpace hoch bzw. leiten die Originalrechnung mit dem Vermerk „AOM“ oder „DRITTER“ postalisch weiter.

5. Bau- und Handwerkerrechnungen im Versicherungsfall

Bei Bau- und Handwerkerrechnungen, die im Rahmen eines Versicherungsfalls abzurechnen sind, notieren Sie bitte in den Notizen in AppSpace „**VERS**“. So ist sichergestellt, dass die betreffende Rechnung im Anschluss bei der Abrechnung der Schadensregulierung herangezogen wird. Dies gilt auch für alle weiteren Rechnungen, die im Rahmen eines Schadenfalls abzurechnen sind.

Gerne stehen Ihnen die Mitarbeitenden aus dem Sachgebiet Bau und Versicherung bei Fragen zur Verfügung.

Sie erreichen unsere Mitarbeitenden unter der Zentralen E-Mailadresse:
bau.burgdorferland@evlka.de und versicherung.burgdorferland@evlka.de.

Mit freundlichen Grüßen



Claudia Bergmann

Spickzettel

| Rechnungszugehörigkeit | Zu verwendende Notiz | Rechnungs- bearbeitung |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Bau- und Handwerkerrechnungen für anerkannte bzw. bewilligte Bauergänzungszuweisungsmaßnahmen | „ BEZ Gebäude / Maßnahme “ | AppSpace |
| Bau- und Handwerkerrechnungen für bewilligte Schönheitsreparaturen in Pfarrhäusern | „ SRF PHS / Ort “ | AppSpace |
| Bau- und Handwerkerrechnungen, im Zusammenhang mit einem gemeldeten Schadenfall | „ VERS “ | AppSpace |
| Bau- und Handwerkerrechnungen von Außerordentlichen Maßnahmen (Finanzierungspläne) | „ AOM “ | KKA |
| Bau- und Handwerkerrechnungen von Finanzierungsbeteiligung Dritter (Aktion Mensch, KfW, ...) | „ DRITTER “ | KKA |

