



Landeskirchenamt ■ Postfach 37 26 ■ 30037 Hannover

Rundverfügung G 11/2023

(lt. Verteiler)

Dienstgebäude Rote Reihe 6
30169 Hannover
Telefon 0511 1241-0
Telefax 0511 1241-266
www. landeskirche-hannovers.de
E-Mail landeskirchenamt@evlka.de

Auskunft Evelyn Schröder
Durchwahl 0511 1241-202
E-Mail Evelyn.Schroeder@evlka.de

Datum 30. November 2023
Aktenzeichen N-565-1/ 15 R 490
Vorgangsnummer V-N-565-1-19814

Musterprozesse Haushalt und Finanzen

Sehr geehrte Damen und Herren,

erstmalig erhalten Sie mit den anliegenden Musterprozessen eine Übersicht der Abläufe für die Prozesse im Bereich Haushalt und Finanzen, die zwischen kirchlichen Körperschaften und Kirchenamt stattfinden sollen.

Die vorliegenden 14 Musterprozesse erfassen neben Eingangsrechnung, Ausgangsrechnung und sonstigen Buchungen, Finanzamtsprozesse, die mit Blick auf die Neuregelungen der Umsatzsteuer nach § 2b Umsatzsteuergesetz (UStG) zukünftig an Relevanz gewinnen werden (u.a. Betriebseröffnung, Umsatzsteuervoranmeldung, Umsatzsteuerjahresanmeldung).

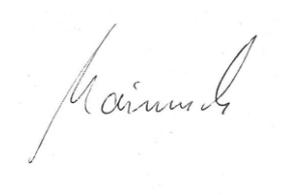
Das Kolleg des Landeskirchenamtes hat die Musterprozesse in der vorliegenden Form auf Vorschlag der Steuerungsgruppe Umsatzsteuer in seiner Sitzung am 28. Juni 2022 beschlossen. In der Steuerungsgruppe Umsatzsteuer waren neben Vertreter*innen des Landeskirchenamtes auch Vertreter*innen des Fachausschusses und der Sprechergruppe der Superintendent*innen beteiligt.

Ziel ist es, Ihnen mit den vorliegenden Musterprozessen einen Wegweiser anzubieten, der ein einheitliches Arbeiten in den kirchlichen Körperschaften der Evangelisch-lutherischen Landeskirche Hannovers ermöglicht. Mit Blick auf Personalwechsel ist es unser Interesse, dass die Musterprozesse als Wissensspeicher auch die Einarbeitung von neuen Mitarbeitenden erleichtern. In den jeweiligen Prozessen haben Sie mittels Anlage die Möglichkeit, verantwortliche Personen im Kirchenamt und in der kirchlichen Körperschaft zu benennen und Besonderheiten für einzelne Prozessschritte festzuhalten.

Wir empfehlen Ihnen, die Umsetzung der vorliegenden Musterprozesse mit dem für Ihre Körperschaft zuständigen Kirchenamt abzustimmen

Eine Evaluierung der Musterprozesse ist nach 12 Monaten vorgesehen, um etwaige Probleme, Verbesserungsvorschläge und/oder Neuerungen zu beleuchten und in einer aktualisierten Variante der Musterprozesse zu berücksichtigen.

Mit freundlichen Grüßen
In Vertretung:

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Mainusch', written over a faint circular stamp.

gez. Unterschrift
(Dr. Mainusch)

Anlagen:

Musterprozesse Haushalt und Finanzen

Verteiler:

Kirchenvorstände und Kapellenvorstände,
Gesamtkirchenvorstände der Gesamtkirchengemeinden,
Verbandsvorstände der Kirchengemeindeverbände
durch die Kirchenkreisvorstände (mit Abdrucken für diese, die Vorstände
der Kirchenkreisverbände und die Kirchenämter),
Büros der Regionalbischöf*innen,
Rechnungsprüfungsamt (mit Abdrucken für seine Außenstellen),
Gesamtausschuss der Mitarbeitervertretungen