

Verrechnungsstelle Obrigheim, Postfach 11 64, 74843 Obrigheim

**Verrechnungsstelle für Katholische
Kirchengemeinden Obrigheim**

Kirchgasse 5, 74847 Obrigheim

An alle

Kirchengemeinden

Tel.: 06261/9719-0
Fax: 06261/9719-33
E-Mail: info@vst-obrigheim.de
Internet: www.vst-obrigheim.de

Es schreibt Ihnen: Ihre Verrechnungsstelle
Durchwahl: 06261/9719-10

Ihr Brief vom:
Ihr Zeichen:
Unser Zeichen: **9607 - an**

Datum: **4. Juli 2019**

Rundbrief Nr. 07 / 2019

Sehr geehrte Damen und Herren,

unser Rundbrief hat diese Themen:

- 1. Mindestlohngesetz**
- 2. Neues aus der Verrechnungsstelle**
- 3. Eigenbelege**

1. Mindestlohngesetz

Im Juni fanden die Veranstaltungen in den Kirchengemeinden zum Thema Mindestlohngesetz statt. Geringfügig Beschäftigte sind dazu verpflichtet, Beginn, Ende und Dauer ihrer täglichen Arbeitszeit aufzuzeichnen. Wir haben Ihnen die Präsentation diesem Rundbrief beigelegt.

Der weitere Ablauf sieht vor, dass im Juli die Abrechnungsformulare an die jeweiligen Mitarbeitenden versendet werden bzw. auf unserer Homepage zur Verfügung stehen und ab September eine flächendeckende Dokumentation erfolgen soll. Die monatlichen Abrechnungsformulare sollen von den Mitarbeitenden digital ausgefüllt und an die im späteren Anschreiben aufgeführte E-Mail-Adresse der Verrechnungsstelle geschickt werden. Mitarbeitende ohne PC bitten wir um Abgabe im Pfarrbüro. Dort sollen sie eingescannt und an uns verschickt werden. Bitte unterstützen Sie uns, damit wir für Ihre Kirchengemeinden die Erfüllung der gesetzlichen Pflichten garantieren können. Im Voraus dafür vielen Dank.

Sie erreichen uns: Mo. 8.30 - 12.00 Uhr und 14.00 - 16.30 Uhr
Di.-Do. 8.30 - 12.00 Uhr und 14.00 - 15.30 Uhr
Fr. 8.00 - 12.00 Uhr

Bank: LIGA-Bank Freiburg
IBAN: DE 13 7509 0300 0007 1137 73
BIC: GENODEF1M05

2. Neues aus der Verrechnungsstelle

Mit Herrn Moritz Schaffrath haben wir zum 03.06.2019 den Nachfolger von Herrn Wolf als neuen Kollegen für die Kindergartengeschäftsführung begrüßen dürfen. Er wird künftig für die Kindergärten der Kirchengemeinden Mosbach-Elz-Neckar sowie Waibstadt zuständig sein. Er hat sich bereits gut in die Arbeit und Struktur eingearbeitet, so dass er in den nächsten Tagen die Betreuung der Kindergärten schrittweise übernehmen kann.

3. Eigenbelege

Grundsätzlich muss jede Ausgabe auch für eine Kirchengemeinde durch einen ordentlichen Beleg nachgewiesen werden. Es gibt jedoch Fälle, in der dies nicht möglich ist (z.B. Blumen zum Selberpflücken). Dann kann auch ein sogenannter Eigenbeleg erstellt werden als Nachweis für die Ausgabe. Dieser Eigenbeleg ist – so hat es das Erzbischöfliche Ordinariat mit Brief vom 15. April festgelegt – nur in diesen Fällen zulässig:

- die Ausgabe muss (ab 2021) für den hoheitlichen und damit umsatzsteuerfreien Bereich der Kirchengemeinde erfolgen;
- es muss sich um einen Kleinbetrag handeln;
- der Eigenbeleg muss diese Informationen enthalten: Name der Kirchengemeinde, Betrag in Ziffern und Worten, den Grund der Zahlung, den Zahlungsempfänger, den Fälligkeits- / Zahlungstermin;
- der Eigenbeleg muss sachlich / rechnerisch geprüft und von einem Anweisungsberechtigten unterzeichnet werden.

Die Regelung für die Eigenbelege gilt nur, wenn es nicht möglich ist, eine ordentliche Rechnung zu erhalten. Bei Verlust eines Beleges / einer Rechnung muss immer ein Ersatzbeleg beschafft werden. Sollte dies nicht möglich sein, wenden Sie sich bitte zur Unterstützung an Ihre / n Verwaltungsbeauftragte / n.

Eine Regelung, was ein Kleinbetrag ist, wurde vom Erzb. Ordinariat nicht getroffen. Wir haben für uns intern den Betrag von 25,00 € festgelegt und empfehlen Ihnen, diesen Betrag zu übernehmen. Auf dieser Basis haben wir auch eine Vorlage für einen Eigenbeleg erstellt. Diese finden Sie wie gewohnt in unserem Downloadbereich unter <http://www.vst-obrigheim.de/download/gemeinde.html>

Viele Grüße aus Obrigheim

das Team der Verrechnungsstelle

Kirchen- gemeinde	Beratung Allgemein / Bau	Kindergarten	Verwaltungs- beauftragte	Buchhaltung	Personal	Miete, Ver- sicherung	Gebäude- beauftragter	Bau- maßnahmen
Elztal-Limbach- Fahrenbach	Herr Muth	Herr Mittmesser	Herr Hannes	Frau Seitz- Gäckle	Herr Filipovic	Frau Schmitt		Frau Fieser
Aglasterhausen- Neunkirchen	Herr Muth	Frau John	Herr Kunz	Frau Knoth	Frau Löb	Frau Schmitt		Frau Fieser
Bad Rappenau/ Obergimperm	Herr Muth	Frau John	Herr Seltenreich	Frau Knoth	Herr Filipovic	Frau Schmitt		Frau Fieser
Billigheim- Neudenu- Schefflenz	Herr Muth	Herr Mittmesser	Herr Kunz	Herr Hardt	Frau Löb	Frau Schmitt		Frau Fieser
Mosbach-Elz- Neckar	Herr Muth	Herr Schaffrath	Frau Hönig	Frau Kolbeck	Herr Lips	Frau Schmitt		Frau Fieser
Neckar-Elsenz	Herr Muth	Frau John	Herr Hannes	Frau Hilscher- Herbinger	Frau Fichtner	Frau Schmitt		Frau Fieser
Neckartal Hoher Odenwald Edith Stein	Herr Muth	Herr Mittmesser	Herr Seltenreich	Frau Hilscher- Herbinger	Herr Lips	Frau Schmitt		Frau Fieser
Sinsheim- Angelbachtal	Herr Muth	Frau Christ	Herr Dimarco	Herr Hardt	Frau Löb	Frau Schmitt		Frau Fieser
Waibstadt	Herr Muth	Herr Schaffrath	Herr Kunz	Frau Knoth	Herr Filipovic	Frau Schmitt		Frau Fieser
Dekanat Kraichgau	Herr Muth	----	----	Herr Hardt	Frau Löb	----		Frau Fieser

Dokumentationspflicht nach dem Mindestlohngesetz

Beginn, Ende und Dauer der täglichen Arbeitszeit müssen aufgezeichnet und zwei Jahre aufbewahrt werden. Dies gilt für Beschäftigte mit Minijobs bis 450,00 € im Monat. (§ 17 MiLoG)

Betroffene Berufsgruppen:

- Mesner
- Kirchenmusiker
- Hausmeister
- Reinigungskräfte
- Pflege Außenanlage
- Hauswirtschaftskräfte
- Pädagogische Fach- und Zusatzkräfte
- Integrationshilfen
- Pfarrsekretäre/innen
- Hilfe von Haus zu Haus/ Alltagsengel

Mesner

Dokumentation über:

-Tätigkeitsnachweis

Kirchenmusiker

Dokumentation über:

- Ergänzttes Abrechnungsformular

Reinigungskräfte (nicht Kiga), Hausmeister und Pflege Außenanlage

Dokumentation über:

- Tätigkeitsnachweis

Reinigungskräfte, Hauswirtschaftskräfte, Integrationshilfen, pädagogische Fach- und Zusatzkräfte in den Kindergärten.

Dokumentation über:

- Dokumentationsbogen mit Dienstplan

Pfarrsekretäre/innen

Dokumentation über:

- Tätigkeitsnachweis (Arbeitszeitlisten)

Hilfe von Haus zu Haus/ Alltagsengel

Dokumentation über:

- Bisheriges Abrechnungsformular

Dokumentationspflicht Mindestlohngesetz

Berufsgruppe	Dokumentation
Mesner	Tätigkeitsnachweis
Kirchenmusiker	Ergänzttes Abrechnungsformular
Hausmeister	Tätigkeitsnachweis
Pflege Außenanlage	Tätigkeitsnachweis
Reinigungskräfte Kigde	Tätigkeitsnachweis
Reinigungskräfte Kiga	Dokumentationsbogen mit Dienstplan
Hauswirtschaftskräfte	Dokumentationsbogen mit Dienstplan
Pädagogische Fach- und Zusatzkräfte	Dokumentationsbogen mit Dienstplan
Integrationshilfen	Dokumentationsbogen mit Dienstplan
Pfarrsekretärinnen	Tätigkeitsnachweis
Hilfe von Haus zu Haus/ Alltagsengel	Tätigkeitsnachweis

Weiterer Ablauf

- Bis Juni: Informationsveranstaltungen
- Juli: Neue Abrechnungsformulare
- September: Start

Vorgehen

- Abrechnungen bis spätestens dem 5. Tag des Nachfolgemonats per Scan an VST (E-Mail-Adresse folgt)
- Wahlweise: Abgabe im Pfarrbüro -> Scan an VST

Alle weiteren Informationen sowie die Abrechnungsformulare erhalten Sie in einem gesonderten Schreiben