

FAQ –

Fragen und Antworten zur Bearbeitung der Jahresabschlüsse

- **Warum kommen alle Abschlüsse erst Mitte 2027?**

Die Jahresabschlüsse wurden in den Vorjahren so erstellt, dass alle Gemeinden und Geschäftsjahre nacheinander abgearbeitet wurden. Nun wurde der Prozess neu gedacht und die Jahresabschlusserstellung in viele Teilschritte aufgeteilt. Die einzelnen Teilschritte werden nun für alle Gemeinden und alle Jahre nacheinander abgearbeitet. Dies ermöglicht eine strukturiertere Arbeitsweise und die Nutzung von Synergieeffekten. Zusätzlich wird sich durch diese Vorgehensweise die Qualität der erstellten Jahresabschlüsse stetig verbessern. Bei Ausfall eines Sachbearbeiters kommt es nicht zu Verzögerungen, da die Aufgaben auf die restlichen Kollegen aufgeteilt werden können.

- **An wen kann ich mich bei Rückfragen zum Jahresabschluss wenden?**

Sobald die Jahresabschlüsse versendet wurden, können Sie gerne Ihre Fragen an die Finanzabteilung per E-Mail stellen. Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass wir nach der Erstellung der Jahresabschlüsse nur noch bilanzwirksame Änderungen vornehmen werden, dieses Vorgehen ist mit dem Finanzausschuss und dem Kirchenkreisrat des PEK abgesprochen. Die Bestandteile der Bilanz, die angepasst werden können, finden Sie in der Bilanzierungsverwaltungsvorschrift unter: [Geltendes Recht: 5.215-506 Bilanzierungsverwaltungsvorschrift \(BilVwV\) - Kirchenrecht Online-Nachschlagewerk | Ev.-Luth. Kirche in Norddeutschland](#)

Bei allgemeinen Fragen zum Verfahren wenden Sie sich gerne an die Abteilungsleitung F.

- **Was ist, wenn die Sachbearbeitung ausfällt, die meine Kirchengemeinde bearbeitet?**

Durch die Umstellung der Jahresabschlussbearbeitung ist es möglich, direkt zu erkennen, an welchem Schritt des jeweiligen Jahresabschlusses zuletzt gearbeitet wurde. Sollte die Person, die für die Jahresabschlusserstellung Ihrer Kirchengemeinde zuständig ist, langfristig ausfallen, können die Aufgaben auf die anderen Kolleginnen oder Kollegen im Team Jahresabschlussbearbeitung aufgeteilt werden. So ist sichergestellt, dass eine Bearbeitung nahtlos erfolgt.

Die laufende Sachbearbeitung in Ihrer Kirchengemeinde ist im Falle eines Ausfalls durch die reguläre Vertretungsregelung gewährleistet.

- **Warum gibt es die neue E-Mail Adresse finanzen@pek-nk.de, die für alle Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Finanzabteilung gilt?**

Durch das neue Funktionspostfach ist eine bessere Übersicht über alle eingegangenen E-Mails möglich. Es kann einfacher zugeordnet werden, ob die Bearbeitung durch den Sachbearbeiter oder den Buchhalter erfolgen soll. Außerdem kann eine tägliche Bearbeitung, auch im Vertretungsfall, gewährleistet werden.

- **Warum muss in den Betreff die Mandantennummer und der Name der Kirchengemeinde eingetragen werden?**

Im Funktionspostfach kommen die E-Mails aller Kirchengemeinden an. Damit eine schnelle Zuordnung möglich ist, muss die Kirchengemeinde im Betreff sichtbar sein.

- **Was kann die Kirchengemeinde tun, um die Abschlussbearbeitung zu beschleunigen?**

Wichtig ist, dass die Kassenbücher der Zahlstellen vor Ort (Barkasse und Gemeindegeldkonto) auf dem aktuellen Stand sind. Die Beantwortung von Fragen zur Erfassung der Kassenbücher im WebClient fällt nicht in den Zuständigkeitsbereich der Finanzabteilung, sondern in den der Schulungsverantwortlichen Frau Weltzien.