

Bereich	Aufgabe für Kirchengemeinden	Termin	Kooperation	Fusion
Personal	Mitteilung über Aufteilung und Verwendung Mehrstunden Verwaltung	sofort	X	
Personal	MAV-Zustimmung zu Betriebsübergang	spätestens 1 Monat vor Betriebsübergang	X	Info
Personal	Mitarbeitenden-Zustimmung zum Betriebsübergang	spätestens 1 Monat vor Betriebsübergang	X	
Personal	Prüfen, ob Sicherungsordnung § 10 Abs. 2 Fahrtkostenzuschuss gilt	Zum Betriebsübergang	X	X
Liegenschaften	Mitteilung an Regionalverwaltung ob neue Liegenschaft angemietet wird	sofort	X	
Liegenschaften	Kirchliche Nutzung bei Raumnutzungsänderung klären (zuweisungsrelevant?)	spätestens 1 Monat vor Betriebsübergang	X	X
Haushaltsplanung	Neue AO's benennen, nicht benötigte AO's benennen, an Regionalverwaltung	30.06., bei Kooperation sofort	X	X
Finanzen Allg.	Zusammenführung von Kapitalien, an Regionalverwaltung	30.06. bei Fusion		X
Finanzen Allg.	Unterschriftsberechtigungen mitteilen nach Erhalt Formblatt, an Regionalverwaltung	spätestens 1 Monat vor Umsetzung	X	X
Finanzen Allg.	Alte Handkassen abrechnen zum Stichtag der Fusion, an Regionalverwaltung	rechtzeitig vor Beginn Fusion		X
Finanzen Allg.	Neue Buchungsblätter verwenden	ab Beginn Fusion/Koop.		X
Finanzen Allg.	Neue Mandantenummer beachten	ab Beginn Fusion/Koop.		X
Finanzen Allg.	Einrichtung oder Zusammenfassung von Handkassen, an Regionalverwaltung	spätestens 3 Monate vor Umsetzung	X	X
Finanzen Allg.	In welcher Form wird die Kollektenkasse weiter geführt? Wer ist der Ansprechpartner?	spätestens 1 Monat vor Umsetzung		X
Umsatzsteuer	Beratungsgespräch mit Kirchenverwaltung und Regionalverwaltung führen, ob geplante Tätigkeiten oder geplante Veränderungen zur Umsatzsteuerpflicht führen könnten.	spätestens 9 Monate vor Umsetzung	X	X

Diese Aufgaben sollten mit der Regionalverwaltung geklärt sein. Weiteren Klärungs- und Abstimmungsbedarf erfahren Sie vom Projektteam "Vernetzte Beratung".