

Strukturen und Zuständigkeiten der Abteilung Haushalt und Kasse im Kirchlichen Verwaltungsamt Potsdam-Brandenburg

Funktion	Name	Zuständigkeiten Themen	Zuständigkeiten Rechtsträger	Vertretung
Abteilungsleitung, Sachbearbeitung	Bernau	Arbeitsgruppe Haushalt und Finanzen (EKMB) Kassenleitung	Ev. KG Babelsberg EKMB KG Caputh KK Potsdam Region 3 Beelitz Region 4 Bad Belzig Region Mitte (Potsdam)	Reim außer: Köhler: Arbeitsgruppe Haushalt und Finanzen (EKMB) Vortheil: Abteilungs- und Kassenleitung
Sachbearbeitung	Brönnecke	Ablage		ohne
Sachbearbeitung	Hoyer	Abschluss der Kasse Belegwesen Erfassung aller Zahlwege Kasse		Welle
Sachbearbeitung	Reim	Amtliche Kollekten (Abführung und Meldung) Zahlweg 74 Zahlweg 75	KVA PB Region 1 Brandenburg Region Mitte West (Potsdam) Region Nord (Potsdam) Region Süd (Potsdam) WEG AvG	Bernau: Alle Rechsträger Welle: Amtliche Kollekten, alle Zahlwege
Sachbearbeitung	Sobeck	Anlagenbuchhaltung Ersterfassung (Abschluss 31.07.2021) Bausachbücher Software KFM		Vortheil: Bausachbücher Anlagenbuchhaltung, KFM: ohne
Stellv. Abteilungsleitung, Sachbearbeitung	Vortheil	Betriebe gewerblicher Art (nur Abschlussarbeiten, Beratung, laufende Versteuerung) Umsatzsteuerrecht Weitere steuerliche Fragen		Steuerberatung
		Bilanzen Feststellung Forderungen/Verbindlichkeiten (SB 51) Jahresrechnungen Kirchensteuermittel Pflichtrücklagen Solidarpakt Statistiken		Sobeck
		Erbschaften Kostenbeiträge (KVA PB) Kreiskirchlicher Finanzausgleich Sonderaufgaben Vereine		Sobeck / Köhler
		Interne Prüfungen KFM-Benutzerverwaltung Konzeptionelles Arbeiten Kreisfinanzausschuss Potsdam Prüfungen Kirchlicher Rechnungshof (Begleitung) Stellenpläne		Köhler
Sachbearbeitung	Welle	Abschluss der Kasse Belegwesen Kasse Lohnbuchhaltung Zahlweg 76 Zahlweg 89	Region 2 Lehnin	Bernau: Alle Rechsträger Reim: Alle Zahlwege

Zuständigkeiten Rechtsträger beinhaltet: Ausführung des Haushaltes, Bearbeitung von Kassenresten, Haushaltsplanung, laufende Beratung, ggf. Umlagen mit anderen Kirchengemeinden, im Pfarrsprengel oder in der Region sowie Betreuung Verwahrbuch und die Zuführung / Entnahme Rücklagen