



Geschäftsverteilungsplan

Stand V1.1 2026: 01.06.2026

(Redaktionsstand: 01.06.2026)

Erlassen vom Leiter des Rechnungsprüfungsamtes am 01.06.2026

Die folgende

Vorbemerkung zum Geschäftsverteilungsplan

ergänzt die Bestimmungen des Rechnungsprüfungsamtgesetzes (RPrAG) zur internen Arbeitsweise des Rechnungsprüfungsamtes und der Dienstordnung des Rechnungsprüfungsamtes.

I. Allgemeines

Der Geschäftsverteilungsplan zeigt die grundsätzliche Zuständigkeit aller Mitarbeitenden und benennt für Externe die erste Ansprechperson. Es bleibt vorbehalten, dass Prüfer und Prüferinnen auch in anderen Prüfungsgebieten eingesetzt werden, falls dies aus dienstlichen oder organisatorischen Gründen notwendig ist. Gegebenenfalls erfolgt dann eine Arbeitsentlastung im jeweils eigenen Zuständigkeitsbereich. Alle Mitarbeitenden haben über ihre Aufgaben hinaus Sonderprüfungen oder Sonderaufträge nach besonderer Anordnung durch die Dienststellenleitung zu erledigen. Die Qualität der Leistungserbringung - Normkonformität und Arbeitsleistung (conformance + performance) ist auf Basis des Qualitätsmanagementkonzepts im Rechnungsprüfungsamt sicherzustellen.

II. Fachbereichsleitungen, Prüfungsgebietsleitungen

Die Fachbereichsleitung ist Prüfungsgebietsleitung. Innerhalb eines Fachbereichs kann die Leitung von Prüfungsgebieten auch Mitarbeitenden mit mehrjähriger Berufserfahrung in der Prüfung und Prüfungsleitung oder Spezialqualifikationen zusammen mit den entsprechenden Kompetenzen übertragen werden. Dies betrifft insbesondere die Koordination der Prüfungsaufgaben und Prüfungsverfahren, Klärung von Präzedenzfällen und Unterstützung der Fachbereichsleitung bei der Mitarbeitendenführung im Prüfungsgebiet. Die Leitung eines Fachbereichs, eines Prüfungsgebiets, dem eine dauerhafte Prüfungsassistenz zur Koordination zugewiesen ist, mehrerer Prüfungsgebiete oder eines Prüfungsgebiets mit Spezialqualifikationen setzt eine spezifische Befähigung der vierten Qualifikationsebene oder gleichwertige Fähigkeiten und Erfahrungen voraus. Die stellvertretenden Fachbereichsleitungen bilden den Qualitätszirkel des Rechnungsprüfungsamtes.

III. Mitarbeitende im Prüfungsdienst

Aufgaben der Prüferinnen und Prüfer sind im RPrAG beschrieben; daraus werden der Prüfungsassistenz nur klar abgegrenzte, überschaubare Prüfungsbereiche übertragen¹.

Sie umfassen:

- Prüfung allgemein oder im Einzelfall zugewiesener abgeschlossener Prüfgebiete im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen; die Verantwortung für die Prüfungskonzeption liegt bei der Prüfungsgebietsleitung bzw. dem zuständigen Prüfer / der Prüferin.
- Mitwirkung bei der Lösung von haushaltsrechtlichen oder betriebswirtschaftlichen Fragestellungen.

Aufgabe aller Mitarbeitenden im Prüfungsdienst sind Stellungnahmen und Beratung im jeweiligen Zuständigkeitsbereich.

IV. Durchführung von Prüfungen

1. Die Zusammenstellung des Prüfungsteams erfolgt durch die Prüfungsleitung jeweils auf Grund der speziellen Prüfungsaufgabe in Absprache mit den notwendigen Prüfern und Prüferinnen und der Fachbereichsleitung. Dabei können Prüfungsteams auch fachbereichsübergreifend gebildet werden. In Zweifelsfällen entscheidet innerhalb des Fachbereiches die Fachbereichsleitung, bei fachbereichsübergreifenden Prüfungen die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes. Bei Zuordnung von Mitarbeitenden im Prüfungsdienst zu mehreren Prüfungsgebieten gilt dies entsprechend.

Prüfungsthemen in den Bereichen Personal, IT oder Bau, insbesondere grundsätzliche Fragen, werden in fachbereichsübergreifenden Teams unter Beteiligung des jeweils als Querschnittsbereich zuständigen Fachbereichs (Fachbereich 2 bzw. Fachbereich 4) geprüft. Die Prüfungsleitung liegt in dem Fachbereich, von dem ursprünglich die Prüfung ausgeht.

¹ Erläuterung:

Die Prüfer / Prüferinnen des Rechnungsprüfungsamtes bestimmen innerhalb des allgemeinen Rahmens und der Prüfungsplanung Schwerpunkte und Umfang der Prüfung selbst. Die Verantwortung für Deliktprüfungen und Organisationsuntersuchungen ist allgemein ausschließlich zum Prüfer / zur Prüferin bestellten Personen zugewiesen.

Prüfungsassistenzen arbeiten in den ihnen nach der Geschäftsverteilung oder im Einzelfall zugewiesenen abgeschlossenen Prüfbereichen im Haushalts-Kassen- und Rechnungswesen selbständig, aber hinsichtlich Schwerpunkten und Umfang der Prüfung (Konzeption) in Abstimmung mit der Prüfungsgebietsleitung bzw. dem zuständigen Prüfer / der Prüferin, soweit sich die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes nicht die Mitwirkung vorbehalten hat. Die abschließende Verantwortung liegt bei der koordinierenden Person. Prüfungsassistenzen unterzeichnen deshalb nicht als Prüfer/in, sondern als an der Prüfung beteiligt.

2. Für die materielle Berichtskritik ist die links unterzeichnende bzw. ausgewiesene Person verantwortlich. Erstellt diese gleichzeitig auch den Prüfbericht, so ist selbständig ein nicht an der Prüfung beteiligter Kollege / eine Kollegin mit der materiellen Berichtskritik zu beauftragen. Die materiellen Änderungen werden vor Weitergabe zur formellen Berichtskritik in den Bericht eingearbeitet. Die formelle folgt somit der eingearbeiteten materiellen Berichtskritik. Der festgestellte formelle Änderungsbedarf (z. B. Rechtschreibfehler, Layout) wird von der Geschäftsstelle selbständig durchgeführt. Darüberhinausgehende Anmerkungen werden der links unterzeichnenden Person mitgeteilt.

V. Die Zeichnungs- bzw. Freigabeberechtigung ist wie folgt geregelt:

1. Prüfungsankündigungen, die Erledigung von Prüfungsberichten sowie Stellungnahmen und laufender Schriftverkehr, der nicht unter Nr. 2 fällt, werden von der Fachbereichsleitung gezeichnet oder freigegeben. In diesen Fällen wird sie „Im Auftrag“ tätig. Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes unterzeichnet bzw. gibt frei, soweit sie sich dies vorbehalten hat. Allgemein ist dies für die Berichte über die Prüfung der Allgemeinen Kirchenkasse (AKK) der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern (ELKB) und ihrer Sondervermögen sowie Berichte mit besonderer Risikoeinstufung festgelegt. Die Prüfer und Prüferinnen sowie die Prüfungsassistenzen sind in ihrem Zuständigkeitsbereich für Geschäftsvorfälle zur Absprache von Terminen o. ä. Auskunftersuchen, Anforderungen bzw. Rücksendungen von Unterlagen oder vergleichbaren laufenden Schrift- oder Mailverkehr autorisiert. Sie werden in diesen Fällen „Im Auftrag“ tätig.
2. Die Prüfer und Prüferinnen sowie die Prüfungsassistenzen sind in ihrem Zuständigkeitsbereich für Geschäftsvorfälle zur Zeichnung bzw. Freigabe befugt, sofern es sich um
 - Absprache von Terminen o. ä.,
 - Auskunftersuchen,
 - Anforderungen bzw. Rücksendungen von Unterlagenoder vergleichbaren laufenden Schriftverkehr handelt. Sie werden in diesen Fällen „Im Auftrag“ tätig.
3. In der Sache beteiligte Prüfer und Prüferinnen bzw. Prüfungsassistenzen haben die jeweiligen Vorgänge dokumentiert mit freizugeben.
4. Beratungsergebnisse (einschließlich Stellungnahmen) werden für ihren Bereich von der Fachbereichsleitung, bei Geltung für die ELKB oder darüber hinaus sowie fachbereichsübergreifenden Ergebnissen von der Leitung gezeichnet bzw. freigegeben.

VI. Regelungen zur Auftragsvergabe

Aufträge mit Wirkung für das Rechnungsprüfungsamt dürfen nur von den bestellberechtigten Stellen erteilt werden; die Bestellberechtigung kann auf einzelne Bereiche beschränkt sein.

Aufträge mit einem Gesamtvolumen von mehr als 2.500 EUR (netto) sind durch eine weitere bestellberechtigte Person aus einem anderen Funktionsbereich gegenzuzeichnen; ab einem Gesamtvolumen von 5.000 EUR (netto) ist ein Vergabevermerk zu fertigen.

Dies gilt auch bei Aufteilung auf mehrere Bestellungen. Bei Verträgen über wiederkehrende Leistungen ist der im Zeitraum der Mindestlaufzeit insgesamt anfallende Betrag zugrunde zu legen.

VII. Aktualisierungen der Geschäftsverteilung

Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes überprüft mindestens für jedes neue Kalenderjahr die Aktualität des Geschäftsverteilungsplanes und passt ihn den Gegebenheiten an.

VIII. Ergänzende Anwendung weiterer Regelungen

Soweit die vorliegenden Bestimmungen und das Organisationshandbuch des Rechnungsprüfungsamtes keine besondere oder abschließende Regelung innerhalb der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern treffen, gelten ergänzend die von der Arbeitsgemeinschaft der Leitungen der kirchlichen Rechnungsprüfungseinrichtungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (kirpag) festgelegten Richtlinien (vgl. u. a. Handbuch zur Sicherung der Qualität in der kirchlichen Rechnungsprüfung) sowie nachrangig und entsprechend in fachlichen Fragestellungen die Prüfungsstandards und Stellungnahmen zur Rechnungslegung des Instituts der Rechnungsprüfer und Rechnungsprüferinnen in Deutschland e. V. (IDR) sowie des Instituts der Wirtschaftsprüfer in Deutschland e. V. (IDW).

Organisationsplan des Rechnungsprüfungsamtes

Leitung

Geschäftsstelle	
Aufgaben	
Formelle Berichtskritik	
Personal	
Haushalt, Buchhaltung	
Innerer Dienst	
G S	Emanuela Zovko

Leiter Rechnungsprüfungsamt	
Aufgaben	
Vertretung des Amtes nach außen	
Grundsätzliche Angelegenheiten des Prüfungs- und Haushaltswesens	
Rechtsangelegenheiten	
Zentrale Dienste, Organisation	
L	Gerd Eisenhuth Stellv.: Reiner Butz

Behördlicher Datenschutzbeauftragter	
Aufgaben laut DSGVO	
Klaus Kattinger Stellv. DSB: Andreas Heger	

Fachbereich 1

Prüfungsgebiete	
PG 1.1	
Grundsatzfragen Haushaltsrecht und kaufmännisches Rechnungswesen	
Allgemeine Kirchenkasse	
Einrichtungen (HF 10 – Kirchenleitende Organe, Landeskirchenamt)	
PG 1.2	
Einrichtungen (HF 1-9, HF 10 – soweit nicht PG I)	
Rechtsträger nach dem Anerkennungs- und Zuwendungsgesetz	
PG 1.3	
Kirchensteuern, Steuerverwaltung, steuerliche Betätigung	
Kirchliche Stiftungsaufsicht, Sonderkassen, Vermächtnisse und Stiftungen in Verwaltung der ELKB	
Evangelisch-Lutherische Pfündestiftung in Bayern	
PG 1.4	
Kaufmännische Immobilienverwaltung	

Fachbereich 2

Prüfungsgebiete	
PG 2.1	
Grundsatzfragen Personalrecht und Prüfung Abrechnungsverfahren	
Prüfung Pensionsrückstellungen und Absicherung von Versorgungslasten	
Stellenpläne und Stellenbewirtschaftung	
Personalbemessung und -organisation	
PG 2.2	
Zeitnahe Prüfung des PSZ und der ZGAST Ansbach (Besoldung, Versorgungsbezüge, Entgelte, Reise- und Umzugskosten)	
Prozess- und Systemaudits in den Bereichen Personalverwaltung und Organisation	
Mitwirkung bei Prüfung Inventur und Inventar für Pensionsrückstellungen, statistische Stichprobenverfahren	

Fachbereich 3

Prüfungsgebiete:	
PG 3.1	
Grundsatzfragen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens im kirchengemeindlichen Bereich	
Visitation, Aufsicht und Prüfung im kirchengemeindlichen Bereich	
Kirchliche Stiftungen im kirchengemeindlichen Bereich	
Rechtlich selbständige Zweckverbände im kirchengemeindlichen Bereich	
Dekanatsbezirke und Gesamtkirchengemeinden (GKG) Augsburg, München und Nürnberg mit zugehörigen Kirchengemeinden	
PG 3.2	
Gesamtkirchengemeinden (GKG) und zugehörige Kirchengemeinden (außer PG VI)	
Dekanatsbezirke (soweit nicht PG VI)	
Verwaltungsstellen	
Schulungen für Mitarbeitende im Bereich Dekanatsbezirke / (Gesamt-) Kirchengemeinden	

Fachbereich 4

Prüfungsgebiete:	
PG 4.1	
IuK-Verfahren und -Projekte	
IuK-Organisation	
IuK-Unterstützung Rechnungsprüfungsamt	
PG 4.2	
Prüfung Immobilien- und Bauangelegenheiten	

Mitarbeitende:	
1.1.1	Reiner Butz
1.1.2	Markus Rudolf
1.1.3	Guanita Götz
1.2.1	Andreas Heger
1.2.2	Mandy Balthasar
1.2.3	Altraud Nikolaus
1.3.1	Siehe 1.1.2
1.4.1	Jutta Gegner

Mitarbeitende:	
2.1.1	Dr. Dieter Karkowski
2.2.1	Diana Walb
2.2.2	Elke Potrz
2.2.3	Verena Hoffmann

Mitarbeitende:	
3.1.1	Klaus Kattinger
3.1.2	N. N.
3.1.3	Antonia Litzenburger
3.1.4	Philipp Marsmann
3.2.1	Barbara Schwaack
3.2.2	Saskia Pinkert
3.2.3	Nicole Utz

Mitarbeitende:	
4.1.1	N.N.
4.1.2	Christoph Rosenwirth
4.1.3	N. N.
4.2.1	Jürgen Homner, Architekt
4.2.2	Stephanie Wirth, Architektin.

Leitung

Aufgaben
Vertretung des Amtes nach außen
Grundsätzliche Angelegenheiten des Prüfungs- und Haushaltswesens
Rechtsangelegenheiten
Zentrale Dienste, Organisation

Leiter	
L	Gerd Eisenhuth

Geschäftsstelle

Aufgaben
Formelle Berichtskritik
Personal
Haushalt, Buchhaltung
Innerer Dienst

Assistenz	
G S	Emanuela Zovko

Behördlicher Datenschutzbeauftragter	
Siehe 3.1.1	Klaus Kattinger Andreas Heger

L Gerd Eisenhuth

Stellvertretung durch: 1.1.1²

Vertretung für: 1.1.1 für B

A Aufgaben

1. **Leitung des Rechnungsprüfungsamtes,**
u. a. Vertretung des Rechnungsprüfungsamtes nach außen
- 1.1 Berichterstattung und Vertretung des Rechnungsprüfungsamtes gegenüber kirchenleitenden Organen und in der Öffentlichkeit
- 1.2 Personal des Rechnungsprüfungsamtes
- 1.3 Fachaufsicht über die Prüfungstätigkeit, übergreifende Grundsatzfragen, u. a. Vorgabe von Prüfungsstandards, Sicherung der Prüfungsqualität, Prüfungsgesamtplanung, Grundsätzliche Angelegenheiten des Prüfungs- und Haushaltswesens, Prüfungen mit besonderem Risiko, Annahme von Auftragsprüfungen, Stellungnahmen
- 1.4 Einsatz externer Sachverständiger
- 1.5 Interne Organisation, Zentrale Dienste, Haushalt des Rechnungsprüfungsamtes
2. Weiterentwicklung der Vorschriften im Bereich des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens der ELKB (Vorschläge, gutachtliche Stellungnahmen)
3. Rechtsangelegenheiten
4. Zusammenarbeit in / mit der EKD in Prüfungs-, Beratungs- und Schulungsfragen
5. Mitglied in den Beurteilungskommissionen nach § 2 Abs. 2 und Abs. 4 KBV
6. Mitglied der Arbeitsgemeinschaft der Leitungen der kirchlichen Rechnungsprüfungseinrichtungen in der Evangelischen Kirche in Deutschland (kirpag)
7. Vertretung des Rechnungsprüfungsamtes beim Institut der Rechnungsprüfer e. V. (IDR) und anderen Berufsverbänden

B Für seine Person

1. Kirpag: Mitglied der Arbeitsgruppen Fortbildung, Internet, Qualität (Sprecher) und Revisionsentwicklung
2. IdR: Mitglied im Vorstand sowie im Bundesarbeitskreis Qualitätsmanagement (Sprecher)
3. Zertifiziert zur Durchführung von Peer Reviews in Rechnungsprüfungsämtern durch die Kommunale Gemeinschaftsstelle für Verwaltungsmanagement (KGSt) in Köln

² Ergänzend zu § 3 Abs. 2 Dienstordnung Rechnungsprüfungsamt wird die Regelung getroffen, dass die weitere Vertretungsfolge einschließlich der haushaltsrechtlichen Anordnungsbefugnis nach den Fachbereichsleitungen von den stellvertretenden Fachbereichsleitungen (nach Dienstaltes im Rechnungsprüfungsamt) übernommen wird.

G S Emanuela Zovko

Stellvertretung durch: 1.1.3 (ohne 4.),
 3.1.2 (ohne 4.), danach für 2. durch 4.1.2,
 für 4.: 1.1.1, 4.1.2

A Geschäftsstelle / Teamassistenz

1. Geschäftsstelle / Teamassistenz
- 1.1 Assistenz für die Leitung
- 1.2 Office Management, Kommunikation und Organisation der innerbetrieblichen Arbeitsabläufe, Verwaltung Portobuch
- 1.3 Postbearbeitung, Korrespondenz, Debitorenrechnungen
- 1.4 Protokollführung bei den Dienstbesprechungen
- 1.5 Datenpflege in der Datenbank RPrA
- 1.6 Anlegen und Führen von Statistiken
- 1.7 Allgemeine administrative Aufgaben
2. Buchungsstelle für das Budget des Rechnungsprüfungsamtes
3. Berichtskritik (formale Anforderungen, Anmerkungen)
4. Festsetzung der Reisekosten im Rechnungsprüfungsamt
5. Bestellberechtigung für das Rechnungsprüfungsamt (Bürobedarf)

B Für ihre Person

Fachbereich 1

Prüfungsgebiete
PG 1.1
Grundsatzfragen Haushaltsrecht und kaufmännisches Rechnungswesen
Allgemeine Kirchenkasse
Einrichtungen (HF 10 – Kirchenleitende Organe, Landeskirchenamt)
PG 1.2
Einrichtungen (HF 1-9)
Rechtsträger nach dem Zuordnungsgesetz der EKD
PG 1.3
Kirchensteuern, Steuerverwaltung (HF 10), steuerliche Betätigung
Kirchliche Stiftungsaufsicht, Sonderkassen, Vermächtnisse und Stiftungen in Verwaltung der ELKB
Evangelisch-Lutherische Pfründestiftung in Bayern
PG 1.4
Kaufmännische Immobilienverwaltung

	Mitarbeitende
1.1.1	Reiner Butz
1.1.2	Markus Rudolf
1.1.3	Guanita Götz
1.2.1	Andreas Heger
1.2.2	Mandy Balthasar
1.2.3	Altraud Nikolaus
1.3.1	wahrgenommen durch 1.1.2
1.4.1	Jutta Gegner

1.1.1 Reiner Butz

Stellvertretung durch: L von B, 1.1.2 von C und D
Vertretung für: L, 1.1.2, 4.2.1 von D

A Stellvertretung

der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes

B Übertragene Leitungsaufgaben

1. Vertretung des Rechnungsprüfungsamtes bei den Tagungen der Landessynode und den Sitzungen des Prüfungsausschusses sowie Rechtsausschusses der Landessynode
2. Koordinierung der Leitbildumsetzung
3. Koordinierung der fachbereichsübergreifenden Umsetzung der risikoorientierten Prüfungsplanung
4. Koordinierung Geschäftsstelle
5. Grundsatzfragen des kaufmännischen Rechnungswesens

C Leitung des Fachbereichs 1

im Besonderen:

1. Prüfungsleitung für die Prüfung der AKK
2. Leitung Prüfungsgebiete 1.1 und 1.4

D Prüfungsaufgaben

1. **Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Wirtschaftsführung der AKK:³**
 - 1.1 Ergebnishaushalt
 - 1.2 Investitions- und Finanzierungshaushalt
 - 1.3 Bilanz
 - 1.4 Ergebnisrechnung
 - 1.5 Investitions- und Finanzierungsrechnung
 - 1.6 Anhang
 - 1.7 Lagebericht

³ Anmerkung zu D 1.:
In Zusammenarbeit mit 1.1.2

Fortsetzung 1.1.1

2. Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Wirtschaftsführung der rechtlich unselbständigen landeskirchlichen Einrichtungen:

- 2.1 Landeskirchenamt, München⁴
- 2.2 Landeskirchenstelle Ansbach⁵
- 2.3 Landeskirchliches Archiv, Nürnberg

E Weitere Aufgaben

- 1. Besondere Organisationsprüfungen
- 2. Besondere Wirtschaftlichkeitsprüfungen
- 3. Stellungnahmen zu Vermögensanlagen, zu kaufmännischer Buchführung und zur Kosten- und Leistungsrechnung
- 4. Bestellberechtigung für das Rechnungsprüfungsamt

F Für seine Person

- 1. IDR: Mitglied im Arbeitskreis Nachhaltigkeits- und Klimaberichterstattung
- 2. Mitglied im Arbeitskreis Rechnungsprüfung Südliche Landeskirchen

⁴ Die Prüfung des Personalservicezentrums (PSZ) erfolgt durch Fachbereich 2.

⁵ Die Prüfung der Zentralen Gehaltsabrechnungsstelle (ZGAS) Ansbach erfolgt durch Fachbereich 2.

1.1.2 Markus Rudolf⁶

Stellvertretung durch: 1.1.1

Vertretung für: 1.1.1 für C und D, 1.1.3 für B

A Leitung der Prüfungsgebiete 1.2 und 1.3

im Besonderen:

1. Koordination der Prüfungen nach dem Zuordnungsausführungsgesetz und § 26 KHO
2. Konzeption der Prüfungen nach dem Zuordnungsausführungsgesetz und § 26 KHO
3. Koordination des Einsatzes der Prüfungsassistenz im Fachbereich
4. Begleitung der Prüfungsassistenz bei den Prüfungen

B Prüfungsaufgaben Prüfungsgebiete 1.1 und 1.2

1. Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Wirtschaftsführung der AKK:
Spezialfragen der Bilanzierung und Rechnungslegung (in Abstimmung mit 1.1.1)
2. Jahresabschlussprüfungen
Diakonisches Zentrum Erlangen e. V. (Auftragsprüfung)

C Prüfungsaufgaben Prüfungsgebiet 1.3

1. Kirchensteuern, Steuerverwaltung (HF 10), steuerliche Betätigung
 2. Kirchliche Stiftungsaufsicht
 3. Sonderkassen, Vermächtnisse, Nachlässe und Stiftungen in Verwaltung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern, u. a.:
- 3.1 Rechtsfähige Stiftungen
 - i. Elisabeth Krauß`sche Stiftung
 - ii. Mittelfränkische Waisenstiftung
 - iii. Bayern-Evangelisch-Stiftung
(inkl. Vermächtnisfonds für diakonische und kirchliche Zwecke)
 - 3.2 Nicht rechtsfähige Stiftungen und Nachlässe
 - i. Argula-von-Grumbach-Stiftung
 - ii. Friedrich-Wilhelm-Stiftung
 - iii. Lehmeier`scher Ausbildungsfonds
 - iv. Nachlass Elisabeth und Rosa Braun
 - v. Nachlass Hans und Ella Münch
 - vi. Stiftung Schloss Tutzing

⁶ Der Stelleninhaber der Stelle 1.1.2 nimmt die Aufgaben aus dem Prüfungsgebiet 1.3 (1.3.1) wahr.

Fortsetzung 1.1.2

- 3.3 Förderstiftung der Hochschule für Evangelische Kirchenmusik Bayreuth, soweit die Prüfungen nicht durch andere Prüfungseinrichtungen bzw. durch die Stiftungsaufsicht wahrgenommen werden.

C Weitere Aufgaben

1. Besondere Organisationsprüfungen
2. Besondere Wirtschaftlichkeitsprüfungen

D Für seine Person

Mitglied im Arbeitskreis Rechnungsprüfung Südliche Landeskirchen

1.1.3 Guanita Götz

Stellvertretung durch: 1.1.2 von B

Vertretung für: G-S

A Prüfungsassistenz

Assistenz bei der Prüfung der Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Wirtschaftsführung der ELKB und ihrer Einrichtungen sowie sonstiger Rechtsträger

B Prüfungsbereich

1. Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Wirtschaftsführung der Beauftragten

- 1.1 für die Beziehungen zu Landtag und Staatsregierung sowie Europa-Fragen
- 1.2 für die Blinden- und Sehbehindertenseelsorge
- 1.3 für christlich-jüdischen Dialog
- 1.4 für den interreligiösen Dialog und Islamfragen
- 1.5 für Ethik im Dialog mit Technologie und Naturwissenschaft
- 1.6 für Gehörlosenseelsorge
- 1.7 für Hörfunk und Fernsehen beim Bayerischen Rundfunk
- 1.8 für Notfallseelsorge und Seelsorge in Feuerwehr und Rettungsdienst
- 1.9 für Polizeiseelsorge
- 1.10 für religiöse und geistige Strömungen
- 1.11 für Schwerhörigenseelsorge
- 1.12 für Seelsorge in der Palliativarbeit
- 1.13 für Sekten- und Weltanschauungsfragen
- 1.14 für Umwelt- und Klimaverantwortung

2. Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Wirtschaftsführung der Kirchenkreise

- 2.1 Franken (bis 31.12.2026: Ansbach-Würzburg, Bayreuth, Nürnberg)
- 2.2 Schwaben-Altbayern (einschließlich Vorgängerkirchenkreise)

Fortsetzung 1.1.3

3. Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Wirtschaftsführung der rechtlich unselbständigen landeskirchlichen Einrichtungen

- 3.1 Kirchliche Dienste am Flughafen, München
- 3.2 Landeskirchenmusikdirektor, München
- 3.3 KZ-Gedenkstättenarbeit, Dachau (einschließlich Beauftragter für evangelische Gedenkstättenarbeit) – Einrichtung der EKD in treuhänderischer Verwaltung der ELKB
- 3.4 Collegium Oecumenicum, München
- 3.5 Fachstelle für Gemeinden unterschiedlicher Sprache und Herkunft (GuSH)
- 3.6 Fachstelle für Ethik und Anthropologie im Gesundheitswesen der ELKB

C Weitere Aufgaben

- 1. Unterstützungstätigkeiten für Auswertungen, Statistiken, Kennzahlen
- 2. Unterstützungstätigkeiten Geschäftsstelle (nach Festlegung Dienststellenleitung)

D Für ihre Person

Mitglied der Mitarbeitendenvertretung im Rechnungsprüfungsamt

1.2.1 Andreas Heger

Stellvertretung durch: 1.2.3 für A
Vertretung für: 1.2.3 für A 2 und 4

A Prüfungsaufgaben

1. Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Wirtschaftsführung der rechtlich unselbständigen landeskirchlichen Einrichtungen:
 - 1.1 Wirkstatt evangelisch, Nürnberg (einschließlich Vorgängereinrichtungen inkl. Gottesdienstinstitut bis 31.12.2026)
 - 1.2 Arbeitsstelle für konstruktive Konfliktbearbeitung, Nürnberg
 - 1.3 Kirchlicher Dienst in der Arbeitswelt inkl. Gastgewerbeseelsorge, Nürnberg
 - 1.4 Evangelische Jugendbildungsstätte Oberfranken, Neukirchen
 - 1.5 Evangelische Akademie Tutzing
 - 1.6 Mission EineWelt, Neuendettelsau
 - 1.7 Erlanger Verlag
 - 1.8 Religionspädagogisches Zentrum mit Institut für Lehrerfortbildung, Heilsbronn
 - 1.9 Augustana-Hochschule, Neuendettelsau
einschl. Evangelische Studierendengemeinde (ESG) AHS Neuendettelsau
 - 1.10 Evangelische Hochschule Nürnberg
 - 1.11 Hochschule für Evangelische Kirchenmusik, Bayreuth
 - 1.12 Arbeitsstelle Landwirtschaftliche Familienberatung
2. Jahresabschlussprüfungen
 - 2.1 Bibelzentrum Bayern (AöR), Nürnberg
 - 2.2 Windsbacher – Evangelischer Chorcampus (AöR)
(mit Stiftung Windsbacher Knabenchor)
 - 2.3 Communität Christus-Bruderschaft Selbitz (KdöR)
 - 2.4 Christian-von-Bomhard-Stiftung, Uffenheim
(Realschule, Gymnasium, Fachoberschule mit Internat)
 - 2.5 Evangelische Erziehungsstiftung Gefrees (Ganztags-Realschule mit Tagesheimküche)

B Weitere Aufgaben

1. Besondere Organisationsprüfungen
2. Besondere Wirtschaftlichkeitsprüfungen
3. Mitarbeit bei Prüfungen im Bereich der AKK
4. Mitarbeit bei Zuwendungs- und Jahresabschlussprüfungen

Fortsetzung 1.2.1

C Sonstige Aufgaben für seine Person

1. Stellvertretender Beauftragter des Rechnungsprüfungsamtes für den Datenschutz
2. Haushaltsbeauftragter des RPrA

1.2.2 Mandy Balthasar

Stellvertretung durch: 4.1.2

Vertretung für: 4.1.2

A Prüfungs- und Beratungsaufgaben (nach Prüferbestellung eigenverantwortlich)

1. Prüfung und Beratung in den Bereichen IT (Software, Organisation, Projektmanagement, Informationssicherheit-Managementsystem), u. a.
 - Systemprüfungen (SAP® u.a.),
 - Prüfung laufender IT-Verfahren (einschließlich Qualitätsmanagement),
 - Prüfungen IT im Bereich der Allgemeinen Kirchenkasse, Teilabschluss ELKB-IT,
 - Sonderauswertungen
2. Projektbegleitende IT-Prüfungen (u. a. analog IDW PS 850)
3. Mitwirkung bei der Prüfung Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen und Wirtschaftsführung bei Fachbereichen 1, 2 und 3

B IT im Rechnungsprüfungsamt

1. IT-Strategie und Konzeption
 - (Re-)Design und Monitoring IT
 - IT-Richtlinien / ISMS im Rechnungsprüfungsamt
 - Software zur Unterstützung im Prüfungs- und Beratungsprozess (Analyse, Dokumentation, Mandantenkommunikation, Workflows, Abrechnungen u.a.)
 - KI-Anwendungsfälle / -felder
2. IT-Infrastruktur
 - Abstimmung mit ELKB-IT für IT-Sicherheit, Netzwerkinfrastruktur, Rahmenverträge, u. a.
3. Geschäftsbetrieb / Prüfungssoftware (PUMA, IDEA® u. a.)
 - Administration und Weiterentwicklung Software zur Unterstützung Prüfungs- und Beratungsprozess
 - Administration und Weiterentwicklung Software zur Unterstützung interne Verwaltung (Zeiterfassung, Reisekostenabrechnung u. a.)
 - IT-Projektmanagement
4. Arbeitsplätze
 - Beschaffung, Einsatz und Aussonderung Hard- und Software IT-Arbeitsplatzumgebung
 - Benutzerbetreuung Hard- und Software (ab 2nd Level)

Fortsetzung 1.2.2

C Weitere Aufgaben

1. Besondere Organisationsprüfungen
2. Besondere Wirtschaftlichkeitsprüfungen
3. Kirpag:
 - Arbeitsgruppen IT
 - Monitoring IT-Prüfungsthemen
4. Bestellberechtigung für das Rechnungsprüfungsamt (IT-Beschaffungen)
5. Qualitätszirkel RPrA (in Abstimmung mit 4.1.2)

D Für ihre Person

1.2.3 Altraud Nikolaus

Stellvertretung durch: 1.2.1 für A 2 und 4, 1.3.1 für A 3

Vertretung für: 1.2.1 für A

A Prüfungsaufgaben

1. Zuwendungsprüfungen⁷

Prüfungen bei Rechtsträgern nach dem Zuordnungsausführungsgesetz und § 26 KHO

1.1 Diakonisches Werk Bayern e. V. (Geschäftsstelle, Bezirksstellen)

1.2 Evangelischer Presseverband für Bayern e. V.

1.3 Zugeordnete Rechtsträger

1.4 Mitglieder des Diakonischen Werks Bayern

2. Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Wirtschaftsführung der Aus- und Fortbildungsstätten

2.1 Evangelisches Studienseminar für Pfarrausbildung

2.2 Pastorkolleg Neuendettelsau

2.3 Fortbildung in den ersten Amtsjahren (FEA), Neuendettelsau

2.4 Kirchliche Studienbegleitung, Neuendettelsau

3. Prüfungsgebiet 1.3: Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Wirtschaftsführung der Kirchensteuerämter⁸

3.1 Augsburg - München

3.2 Bayreuth

3.3 Nürnberg

4. Jahresabschlussprüfungen

4.1 Evangelische Jugendsozialarbeit Bayern e. V. (EJSA), München (Auftragsprüfung)

4.2 Evangelische Schulstiftung in Bayern, Nürnberg

B Weitere Aufgaben

Mitarbeit bei Prüfungen im Bereich der AKK

⁷ Die Zuwendungsempfänger, die von jedem der beiden Mitarbeitenden zu prüfen sind, werden jährlich auf Vorschlag von 1.2.2 und 1.2.3 vor Prüfungsbeginn durch die Prüfungsgebietsleitung festgelegt.

⁸ Grundsätzliche rechtliche Fragestellungen des Kirchensteuerwesens unterliegen der Mitwirkung durch die Prüfungsgebietsleitung.

1.3.1 Markus Rudolf⁹

Stellvertretung durch: 3.1.1 für A 1 und A 2

Vertretung für: 1.2.3 für A 3

A Prüfungsaufgaben

1. Kirchensteuern, Steuerverwaltung (HF 10), steuerliche Betätigung

2. Kirchliche Stiftungsaufsicht

3. Sonderkassen, Vermächtnisse, Nachlässe und Stiftungen in Verwaltung der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern

4. Evangelisch-Lutherische Pfründestiftung in Bayern

⁹ Siehe Stelle Nr. 1.1.2

1.4.1 Jutta Gegner

Stellvertretung durch: 4.2.1 für A, 4.2.2

Vertretung für: 4.2.1 für B nach 4.2.2

A Prüfungsaufgaben

1. **Prüfung kaufmännische Immobilienverwaltung**
Prüfungen bei Rechtsträgern aller kirchlicher Ebenen

2. **Prüfungen kirchliche Immobiliengesellschaften**
(in Zusammenarbeit mit 1.1.2 und 4.2.1)

B Weitere Aufgaben

1. Besondere Organisationsprüfungen*
2. Besondere Wirtschaftlichkeitsprüfungen*
3. Mitarbeit bei Prüfungen im Bereich der AKK
4. Mitarbeit bei Prüfungen der Haushalts-, Kassen-, Rechnungs- und Wirtschaftsführung der rechtlich unselbständigen landeskirchlichen Einrichtungen
5. Mitarbeit bei Prüfungen nach dem Zuordnungsausführungsgesetz und § 26 KHO
6. Mitarbeit bei Prüfungen im kirchengemeindlichen Bereich

* sofern pers. Ausbildungsvoraussetzungen gegeben

C Für ihre Person

Fachbereich 2

Prüfungsgebiete
PG 2.1
Grundsatzfragen Personalrecht und Prüfung Abrechnungsverfahren
Prüfung Pensionsrückstellungen und Absicherung von Versorgungslasten
Stellenpläne und Stellenbewirtschaftung
Personalbemessung und -organisation
PG 2.2
Zeitnahe Prüfung des Personalservicezentrums (PSZ) und der ZGASt Ansbach (Besoldung, Versorgungsbezüge, Entgelte, Reise- und Umzugskosten)
Prozess- und Systemaudits in den Bereichen Personalverwaltung und Organisation
Mitwirkung bei Prüfung Inventur und Inventar für Pensionsrückstellungen, statistische Stichprobenverfahren

	Mitarbeitende:
2.1.1	Dr. Dieter Karkowski
2.2.1	Diana Walb
2.2.2	Elke Potrz
2.2.3	Verena Hoffmann

2.1.1 Dr. Dieter Karkowski

Stellvertretung durch: 2.2.1 für A, 2.2.1 für B bis E vor 2.2.3

Vertretung für: 2.2.1 vor 2.2.2, 2.2.3 nach 2.2.2

A Leitung des Fachbereichs 2

im Besonderen:

1. Fachaufsicht für die zeitnahe externe Prüfung Personalvollzug
2. Beratung bei der Entwicklung interner Kontrollsysteme für den Personalbereich der geprüften Einrichtungen
3. Leitung Prüfungsgebiet 2.1

B Grundsatzfragen

1. Grundsätzliche Auslegungsfragen bei der Prüfung des Personalrechts im Bereich der ELKB
2. Grundsatzfragen der Prüfung von Abrechnungsverfahren

C Prüfungsaufgaben im Personalbereich

1. Personal- und Versorgungsauszahlungen einschl. Beihilfe
2. Personalrecht der ELKB:
Dienstrecht, Besoldungsrecht, Versorgungsrecht, Arbeitsrecht, Tarifrecht, Sozialversicherungsrecht, Lohn- und Einkommensteuerrecht, Reise- und Umzugskosten
3. Personalrecht - zeitnahe Prüfung
4. Personalrecht anderer Rechtsträger der ELKB
5. Personalbemessung und Organisation¹⁰
6. Pensionsrückstellungen und Absicherung Versorgungslasten
7. Inhaltliche Prüfung der jeweiligen Abrechnungsverfahren
8. Mitwirkung bei der Prüfung Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen und Wirtschaftsführung bei Fachbereichen 1, 3 und 4

¹⁰ soweit FB1 und FB3 in ihren Zuständigkeitsbereichen Personalbemessung und Organisation selbständig prüfen, berät FB2 und beteiligt sich ggf. an den Prüfungen

Fortsetzung 2.1.1

D Weitere Prüfungsaufgaben

1. Personalnebenleistungen
2. Stellenpläne und Stellenbewirtschaftung
3. Prüfung von Eingruppierungen sowie Arbeitsplatz- und Dienstpostenbewertungen in der Evangelisch-Lutherischen Kirche in Bayern

E Weitere Aufgaben

1. Besondere Organisationsprüfungen
2. Standards für Arbeitsplatz- und Dienstpostenbewertungen
3. System- und Prozessaudits in den Bereichen der Personalverwaltung und Organisation
4. Kirpag AG KI & IT (Co-Berichterstatter)

F Für seine Person

1. Mitglied der Kirchenbeamtengesamtvertretung der VELKD (Vorsitzender)
2. Mitglied der Kirchenbeamtenvertretung der ELKB
3. Automatisierte IDEA®-Auswertungen für Personalwesen, Process-Mining (R und Python)
4. Musteranwendungen mit Python zur Datenanalyse und RAG
5. Referent bei Schulungen im Personalrecht und zur Datenanalyse

2.2.1 Diana Walb

Stellvertretung durch: 2.1.1 vor 2.2.2

Vertretung für: 2.1.1 für A, 2.1.1 für B bis E vor 2.2.3, 2.2.2 nach 2.2.3

A Prüfungsaufgaben im Personalbereich

1. Leitung Prüfungsgebiet 2.2
2. Personal- und Versorgungsauszahlungen einschl. Beihilfe
3. Personalrecht der ELKB:
Dienstrecht, Besoldungsrecht, Versorgungsrecht, Arbeitsrecht, Tarifrecht, Sozialversicherungsrecht, Lohn- und Einkommensteuerrecht, Reise- und Umzugskosten
4. Personalrecht - zeitnahe Prüfung
5. Personalrecht anderer Rechtsträger der ELKB
6. Personalbemessung und Organisation¹¹
7. Mitwirkung bei Prüfung von Inventur und Inventar für Pensionsrückstellungen und statistische Stichprobenverfahren
8. Mitwirkung bei der Prüfung Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen und Wirtschaftsführung bei Fachbereichen 1, 3 und 4

B Weitere Aufgaben

1. Ansprechperson und Koordination der zeitnahen Prüfung
2. Beratung bei der Entwicklung interner Kontrollsysteme für den Personalbereich der geprüften Einrichtungen
3. System- und Prozessaudits in den Bereichen der Personalverwaltung und Organisation
4. Prüfung der Organisation und Standardisierung von Personalverwaltung und Personalabrechnung
5. Stellungnahmen zur Ausgestaltung von Organisationsformen im Personalbereich

¹¹ soweit FB1 und FB3 in ihren Zuständigkeitsbereichen Personalbemessung und Organisation selbständig prüfen, berät FB2 und beteiligt sich ggf. an den Prüfungen

2.2.2 Elke Potrz

Stellvertretung durch: 2.2.3 vor 2.2.1

Vertretung für: 2.2.3 vor 2.1.1, 2.2.1 nach 2.1.1

A Prüfungsaufgaben im Personalbereich

1. Personal- und Versorgungsauszahlungen einschl. Beihilfe
2. Personalrecht der ELKB:
Dienstrecht, Besoldungsrecht, Versorgungsrecht, Arbeitsrecht, Tarifrecht, Sozialversicherungsrecht, Lohn- und Einkommensteuerrecht, Reise- und Umzugskosten
3. Personalrecht - zeitnahe Prüfung
4. Personalrecht anderer Rechtsträger der ELKB
5. Personalbemessung und Organisation¹²
6. Mitwirkung bei Prüfung Pensionsrückstellungen und statistische Stichprobenverfahren
7. Mitwirkung bei der Prüfung Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen und Wirtschaftsführung bei Fachbereichen 1, 3 und 4

B Weitere Aufgaben

1. Prüfung interner Kontrollsysteme für den Personalbereich der geprüften Einrichtungen
2. Besondere Organisationsprüfungen

C Für ihre Person

1. Mitglied der Kirchenbeamtengesamtvertretung der VELKD
2. Mitglied der Disziplinarkammer der ELKB – Wahlperiode 01.07.2021 bis 30.06.2027
(zweite stellvertretende Kirchenbeamtenbeisitzerin der dritten Qualifikationsebene)

¹² soweit FB1 und FB3 in ihren Zuständigkeitsbereichen Personalbemessung und Organisation selbständig prüfen, berät FB2 und beteiligt sich ggf. an den Prüfungen

2.2.3 Verena Hoffmann

Stellvertretung durch: 2.2.2 vor 2.1.1

Vertretung für: 2.2.2 vor 2.2.1, 2.1.1 nach 2.2.1 für B bis E

A Prüfungsaufgaben im Personalbereich

1. Personal- und Versorgungsauszahlungen einschl. Beihilfe
2. Personalrecht der ELKB:
Dienstrecht, Besoldungsrecht, Versorgungsrecht, Arbeitsrecht, Tarifrecht, Sozialversicherungsrecht, Lohn- und Einkommensteuerrecht, Reise- und Umzugskosten
3. Personalrecht - zeitnahe Prüfung
4. Personalrecht anderer Rechtsträger der ELKB
5. Personalbemessung und Organisation¹³
6. Mitwirkung bei der Prüfung von Inventur und Inventar für Pensionsverpflichtungen
7. Mitwirkung bei der Prüfung Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen und Wirtschaftsführung bei Fachbereichen 1, 3 und 4

B Weitere Aufgaben

1. Prüfung und Beratung zu internen Kontrollsystemen im Personalbereich der geprüften Einrichtungen
2. System- und Prozessaudits in den Bereichen der Personalverwaltung und Organisation
3. Prüfung der Organisation und Standardisierung von Personalverwaltung und Personalabrechnung
4. Stellungnahmen zur Ausgestaltung von Organisationsformen im Personalbereich

C Für ihre Person

Vorsitzende der Mitarbeitendenvertretung im Rechnungsprüfungsamt

¹³ Soweit FB1 und FB3 in ihren Zuständigkeitsbereichen Personalbemessung und Organisation selbständig prüfen, berät FB2 und beteiligt sich ggf. an den Prüfungen.

Fachbereich 3

Prüfungsgebiete ¹⁴ :
PG 3.1
Grundsatzfragen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens im kirchengemeindlichen Bereich
Visitation, Aufsicht und Prüfung im kirchengemeindlichen Bereich
Selbständige und unselbständige Stiftungen im kirchengemeindlichen Bereich
Rechtlich selbständige Zweckverbände im kirchengemeindlichen Bereich
Dekanatsbezirke und Gesamtkirchengemeinden (GKG) Augsburg, München und Nürnberg mit zugehörigen Kirchengemeinden
Dekanatsbezirke und Verwaltungsstellen (soweit nicht PG VII)
PG 3.2
Gesamtkirchengemeinden (GKG) mit zugehörigen Kirchengemeinden (soweit nicht PG VI)
Dekanatsbezirke und Verwaltungsstellen (soweit nicht PG VI)
Schulungen für Mitarbeitende im Bereich der Dekanatsbezirke und (Gesamt-)Kirchengemeinden ¹⁵
Grundsatzfragen von Organisations- und Wirtschaftlichkeitsprüfungen ¹⁶

	Mitarbeitende:
3.1.1	Klaus Kattinger
3.1.2	N. N.
3.1.3	Antonia Litzenburger
3.1.4	Philipp Marsmann
3.2.1	Barbara Schwaack
3.2.2	Saskia Pinkert
3.2.3	Nicole Utz

¹⁴ o = Bestandteil der Berichterstattung bei der Trägerkörperschaft; * = separater Bericht

¹⁵ Derzeit noch im PG VI wahrgenommen

¹⁶ Derzeit noch im PG VI wahrgenommen

3.1.1 Klaus Kattinger

Stellvertretung durch: 3.2.1

Vertretung für: 3.1.2 für B, 3.1.3 für B, 3.1.3.4 für B, 3.2.1

A Leitung des Fachbereichs 3

im Besonderen:

1. Koordination der Prüfungen, insbes. Querschnittsprüfungen im Fachbereich
2. Leitung Prüfungsgebiete 3.1 und 3.2

B Prüfungsaufgaben

Gesamtkirchengemeinden / Dekanatsbezirke

1. **GKG / DB Augsburg mit 31 Kirchengemeinden**
 - Tiefgarage Annaplatz GmbH
 - Protestantischer Friedhof Augsburg
2. **GKG / DB München (ohne Kirchengemeinden)**
 - DB München
 - EKIM Zweckverband
3. **GKG / DB Nürnberg (ohne Kirchengemeinden)**
 - Friedhof St. Johannis-Rochus
 - Evangelisch-Lutherische gebärdensprachliche Kirchengemeinde in Bayern
4. **Rechtlich selbständige Zweckverbände im kirchengemeindlichen Bereich (insbes. Verwaltungsverbände)**

C Weitere Aufgaben

1. Besondere Organisationsprüfungen
2. Besondere Wirtschaftlichkeitsprüfungen
3. Einsatz elektronischer Prüfungsunterstützung im Rechnungsprüfungsamt (IDEA® u. a.)
4. Schulungskoordination Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen in Absprache mit den Referenten, Verantwortung für Erstellung und Fortschreibung der Schulungsunterlagen
5. Bestellberechtigung für das Rechnungsprüfungsamt

Fortsetzung 3.1.1

D Für seine Person

1. Standard-IDEA®-Auswertungen für Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen (einschl. Doppik)
2. Referent bei Schulungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen
3. Referent bei Schulungen im Steuer- und Spendenrecht
4. Erstellung und Fortschreibung der Schulungsunterlagen für den jeweiligen Bereich
5. Behördenbeauftragter des Rechnungsprüfungsamtes für den Datenschutz
6. Mitglied Prüfungsausschuss EKD-Bilanzbuchhalter (2023-2028)

3.1.2 N. N.

Stellvertretung durch: 3.1.1 für B

Vertretung für: G-S (Ziff. 2. nach 1.1.3)

A Prüfungsassistenz

Assistenz bei der Prüfung des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens von
(Gesamt-)Kirchengemeinden / Dekanatsbezirken / Verwaltungsstellen

B Prüfungsbereich

Zuweisung im Rahmen der Jahresplanung

C Weitere Aufgaben

1. Unterstützungstätigkeiten für Auswertungen, Statistiken, Kennzahlen
2. Unterstützungstätigkeiten Geschäftsstelle (nach Festlegung Dienststellenleitung)

3.1.3 Antonia Litzenburger

Stellvertretung durch: 3.1.1 für A

Vertretung für: -

A Prüfungsbereich

1. Gesamtkirchengemeinden / Dekanatsbezirke / Verwaltungsstellen

Zuweisung erfolgt nach Umsetzung von Fusionen im Gemeindebereich. Bis dahin Einzelzuordnung im Rahmen des Prüfungsplanes.

2. Kirchengemeinden

Kirchengemeinden Nürnberg

B Weitere Aufgaben

1. Besondere Organisationsprüfungen*

2. Besondere Wirtschaftlichkeitsprüfungen*

* sofern pers. Ausbildungsvoraussetzungen gegeben

3. Unterstützungstätigkeiten für Auswertungen, Statistiken, Kennzahlen

C Für ihre Person

3.1.4 Philipp Marsmann

Stellvertretung durch: 3.1.1 für A

Vertretung für: -

Bis zur Prüferbestellung erfolgt ein Einsatz als Assistenz nach gesonderter Zuweisung.

A Prüfungsbereich

1. Gesamtkirchengemeinden / Dekanatsbezirke / Verwaltungsstellen

Zuweisung erfolgt nach Umsetzung von Fusionen im Gemeindebereich. Bis dahin Einzelzuordnung im Rahmen des Prüfungsplanes.

2. Kirchengemeinden

Kirchengemeinden München

B Weitere Aufgaben

1. Besondere Organisationsprüfungen*

2. Besondere Wirtschaftlichkeitsprüfungen*

* sofern pers. Ausbildungsvoraussetzungen gegeben

3. Unterstützungstätigkeiten für Auswertungen, Statistiken, Kennzahlen

C Für seine Person

3.2.1 Barbara Schwaack

Stellvertretung durch: 3.1.1

Vertretung für: 3.1.1, 3.1.2 (nach 3.1.1)

A Prüfungsaufgaben

Bei dieser Stelle sind der Kirchenkreis Schwaben-Altbayern, ehemals Kirchenkreise Regensburg und München (ohne DB München, s. PG VI), sowie der unterfränkische Teil des Kirchenkreises Ansbach / Würzburg (ohne DB Schweinfurt s. 3.2.2), ab 01.01.2027 des Kirchenkreises Franken, angesiedelt.

1. Gesamtkirchengemeinden / Dekanatsbezirke / Verwaltungsstellen

1.1 GKG Aschaffenburg (mit 8 Kirchengemeinden)

- DB Aschaffenburg
- DB Lohr

1.2 GKG Ingolstadt (mit Kirchengemeinden)

- DB Ingolstadt

1.3 GKG Landshut (mit Kirchengemeinden)

- DB Freising
- DB Landshut

1.4 GKG Regensburg (mit Kirchengemeinden)

- DB Regensburg

1.5 GKG Würzburg (mit Kirchengemeinden)

- DB Kitzingen
- DB Würzburg
- Zweckverband Kindertagesstätten im DB Würzburg

2. Dekanatsbezirke / Verwaltungsstellen

2.1 DB Passau

2.2 Verwaltungszweckverband Bad Tölz, Rosenheim und Traunstein

- DB Bad Tölz
- DB Rosenheim
- DB Traunstein
- Zweckverband Rosenheim/Traunstein

2.3 DB Cham-Sulzbach-Rosenberg-Weiden (ab 2025 und Rechtsvorgänger)

2.4 DB Weilheim

- DB Fürstenfeldbruck

Fortsetzung 3.2.1

B Weitere Aufgaben

1. Besondere Organisationsprüfungen
2. Besondere Wirtschaftlichkeitsprüfungen

C Für ihre Person

1. Mitglied der Mitarbeitendenvertretung im Rechnungsprüfungsamt (stv. Vors.)
2. Qualitätszirkel Rechnungsprüfungsamt (Leitung)
3. Fachschwerpunkt Kindertagestättenfinanzierung (BayKiBiG)

3.2.2 Saskia Pinkert

Stellvertretung durch: 3.2.3

Vertretung für: 3.2.3

A Prüfungsaufgaben

Bei dieser Stelle sind die Kirchenkreise Bayreuth und Teile des mittelfränkischen Bereiches des Kirchenkreises Ansbach / Würzburg, ab 01.01.2027 Teile des Kirchenkreises Franken, angesiedelt.

1. Gesamtkirchengemeinde / Dekanatsbezirke / Verwaltungsstellen

1.1 Verwaltungszweckverband Westmittelfranken und Nordschwaben)

(Mitglieder: DB Ansbach, DB Pappenheim, DB Rothenburg ob der Tauber, DB Wassertrüdingen, DB Nördlingen und Oettingen)

1.2 GKG Ansbach (mit Kirchengemeinden)

- DB Ansbach
- DB Windsbach

1.3 Bamberg (mit Kirchengemeinden)

- DB Bamberg
- DB Forchheim
- DB Rügheim

1.4 GKG Bayreuth (mit Kirchengemeinden)

- DB Bayreuth-Berneck-Pegnitz (ab 2025 und Rechtsvorgänger)
- Kindertagesstättenzweckverband Bad Berneck (ab 2024)

1.5 GKG Coburg (mit Kirchengemeinden)

- DB Coburg
- Kindertagesstätten Zweckverband Coburg
- DB Michelau
- DB Kronach

1.6 GKG Hof (mit Kirchengemeinden)

- DB Hof
- DB Münchberg
- DB Naila
- DB Selb
- Kita-Zweckverband Fichtelgebirge (DB Selb)
- DB Wunsiedel

1.7 GKG Kulmbach (mit Kirchengemeinden)

- DB Kulmbach
- DB Thurnau

Fortsetzung 3.2.2

- 1.8 GKG Schweinfurt (mit Kirchengemeinden)
 - Otto-Warmuth-Stiftung, Schweinfurt
 - Geschwister-Volk-Stiftung, Schweinfurt
 - DB Bad Neustadt/Saale
 - DB Castell
 - DB Schweinfurt
 - Kindertagesstättenzweckverband DB Schweinfurt

2. Dekanatsbezirke / Verwaltungsstellen

- 2.1 Uffenheim
 - DB Markt Einersheim
 - DB Bad Windsheim

B Weitere Aufgaben

1. Besondere Organisationsprüfungen*
2. Besondere Wirtschaftlichkeitsprüfungen*

* sofern pers. Ausbildungsvoraussetzungen gegeben

C Für ihre Person

1. Referentin bei Schulungen im Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen für Sekretärinnen
2. Referentin bei Schulungen im Spendenrecht für Sekretärinnen
3. Erstellung und Fortschreibung der Schulungsunterlagen für den jeweiligen Bereich
4. Fachschwerpunkt Friedhofswesen

3.2.3 Nicole Utz

Stellvertretung durch: 3.2.2

Vertretung für: 3.2.2

A Prüfungsaufgaben

Bei dieser Stelle sind die schwäbischen Teile des Kirchenkreises Schwaben-Altbayern (ohne DB Augsburg, s. PG VI), der Kirchenkreis Nürnberg (ohne DB Nürnberg, s. PG VI) und Teile des mittelfränkischen Bereiches des Kirchenkreises Ansbach / Würzburg, ab 01.01.2027 Teile des Kirchenkreises Franken, angesiedelt.

1. Gesamtkirchengemeinden / Dekanatsbezirke / Verwaltungsstellen

1.1 GKG Erlangen (mit Kirchengemeinden)

- DB Erlangen
- DB Gräfenberg

1.2 GKG Fürth (mit Kirchengemeinden)

- DB Fürth

1.3 GKG Kempten (mit Kirchengemeinden)

- DB Kempten

1.4 Memmingen (mit Kirchengemeinden)

- DB Memmingen

1.5 GKG Neu-Ulm (mit Kirchengemeinden)

- DB Neu-Ulm

1.6 Schwabach (mit Kirchengemeinden)

- DB Schwabach

Fortsetzung 3.2.3

2. Dekanatsbezirke mit Verwaltungsstandorten

2.1 DB Altdorf

- DB Hersbruck
- DB Neumarkt

2.2 DB Neustadt/Aisch

2.3 DB Donau-Ries (ab 2025, einschließlich Rechtsvorgänger)

2.4 DB Rothenburg

- DB Feuchtwangen
- DB Leutershausen

2.5 DB Pappenheim¹⁷

- DB Weißenburg

2.6 DB Wassertrüdingen¹⁸

- DB Gunzenhausen
- DB Heidenheim
- DB Dinkelsbühl

B Für ihre Person

¹⁷ Inkl. ggf. begründeter Rechtsnachfolger

¹⁸ Inkl. ggf. begründeter Rechtsnachfolger

Fachbereich 4

Prüfungsgebiete:
PG 4.1
IT-Verfahren und -Projekte
IT-Organisation
IT-Unterstützung Rechnungsprüfungsamt
PG 4.2
Prüfung Immobilien- und Bauangelegenheiten

	Mitarbeitende:
4.1.1	N. N.
4.1.2	Christoph Rosenwirth
4.1.3	N. N.
4.2.1	Jürgen Homner, Architekt
4.2.2	Stephanie Wirth, Architektin

4.1.1 N. N.

Stellvertretung durch: 4.2.1 für A, 1.1.2 und 4.1.2 für B, C und D

Vertretung für: 1.2.2 und 4.1.2

A Leitung des Fachbereichs 4 (derzeit wahrgenommen durch 4.2.1)

B Prüfungsaufgaben (siehe 1.2.2 und 4.1.2)

C IT im Rechnungsprüfungsamt (siehe 1.2.2 und 4.1.2)

D Weitere Aufgaben (siehe 1.2.2 und 4.1.2)

4.1.2 Christoph Rosenwirth

Stellvertretung durch: 1.2.2

Vertretung für: 1.2.2

A Prüfungsaufgaben (nach Prüferbestellung eigenverantwortlich)

1. Prüfung in den Bereichen IT (Software, Organisation, Informationssicherheits-Management-system), u. a.
 - Systemprüfungen (SAP® u. a.),
 - Prüfung laufender IT-Verfahren (einschließlich Qualitätsmanagement),
 - Prüfungen IT im Bereich der Allgemeinen Kirchenkasse, Teilabschluss ELKB-IT,
 - Sonderauswertungen
2. Mitwirkung bei der Prüfung Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen und Wirtschaftsführung bei Fachbereichen 1, 2 und 3

B IT im Rechnungsprüfungsamt

1. IT-Strategie und Konzeption
 - Information und Kommunikation Web / digitale Kanäle
 - Software zur Unterstützung im Prüfungs- und Beratungsprozess (Analyse, Dokumentation, Mandantenkommunikation, Workflows, Abrechnungen u. a.)
 - Routinen im IT-Einsatz (On-/Offboarding, Wartung u. a.)
 - Berechtigungssteuerung, Softwareverteilung
 - Haushalts- / Wirtschaftsplanung IT
2. IT-Infrastruktur
 - Abstimmung mit ELKB-IT für IT-Sicherheit, Netzwerkinfrastruktur, Rahmenverträge, u. a.
3. Geschäftsbetrieb / Prüfungssoftware (PUMA, IDEA® u. a.)
 - Administration und Weiterentwicklung Software zur Unterstützung Prüfungs- und Beratungsprozess
 - Administration und Weiterentwicklung Software zur Unterstützung interne Verwaltung (Zeiterfassung, Reisekostenabrechnung u. a.)
4. Arbeitsplätze
 - Beschaffung, Einsatz und Aussonderung Hard- und Software IT-Arbeitsplatzumgebung
 - Benutzerbetreuung Hard- und Software (ab 2nd Level)
 - Anwenderschulungen
5. Technische, inhaltliche und Benutzer-Administration Internet ‚rpra-elkb.de‘ und Intranet

Fortsetzung 4.1.2

C Weitere Aufgaben

1. Besondere Organisationsprüfungen
2. Besondere Wirtschaftlichkeitsprüfungen
3. Kirpag:
 - Arbeitsgruppen IT (in Abstimmung mit 1.2.2)
 - Technische, inhaltliche und Benutzer-Administration ‚kirpag.de‘
4. Bestellberechtigung für das Rechnungsprüfungsamt (IT-Beschaffungen)

D Für seine Person

4.1.3 N. N.

Stellvertretung durch: 1.2.2, 4.1.2

Vertretung für: 1.2.2, 4.1.2

A Prüfungsaufgaben (siehe 1.2.2 und 4.1.2)

B IT im Rechnungsprüfungsamt (siehe 1.2.2 und 4.1.2)

C Weitere Aufgaben (siehe 1.2.2 und 4.1.2)

4.2.1 Jürgen Homner, Architekt

Stellvertretung durch: 1.4.1 für B nach 4.2.2; 1.1.1 für D;

Vertretung für: 1.4.1. für A; 4.1.1 für A; 4.2.2

A Leitung des Prüfungsgebietes 4.2

im Besonderen:

1. Koordination der Bauprüfung mit Prüfungen anderer Prüfgebiete
2. Beratung
 - im Bereich von Immobilienkonzeptionen auf allen Ebenen der ELKB
 - bei Bewertungskonzepten für Immobilien
 - bei Konzepten für die Immobilienbewirtschaftung

B Prüfungsaufgaben

1. Zeitnahe / begleitende Prüfung von Immobilien- und Bauprojekten
2. Mitwirkung bei der Prüfung Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen und Wirtschaftsführung bei Fachbereichen 1, 2 und 3
3. Prüfungsbegleitende und prüfungsnaher Fachberatung Immobilien und Bau
4. Prüfung Immobiliengutachten
5. Prüfung von Verwendungsnachweisen für Drittmittelgeber bei Bauprojekten
6. Organisatorisch-wirtschaftliche Fragen der Aufgabenfelder Projektentwicklung, Projektsteuerung, Baumanagement, Immobilienmanagement und Denkmalschutz

C Weitere Aufgaben

1. Planung und Durchführung von Schulungen im Bereich Bau und Immobilienmanagement
2. Inventurbeauftragter des Rechnungsprüfungsamtes
3. Verantwortlicher für den Brandschutz im Rechnungsprüfungsamt

D Leitung des Fachbereichs 4

4.2.2 Stephanie Wirth, Architektin

Stellvertretung durch: 4.2.1

Vertretung für: 4.2.1 für A und B

A Prüfungsaufgaben

1. Zeitnahe / begleitende Prüfung von Immobilien- und Bauprojekten
2. Mitwirkung bei der Prüfung Haushalts-, Kassen-, Rechnungswesen und Wirtschaftsführung bei Fachbereichen 1, 2 und 3
3. Prüfungsbegleitende und prüfungsnahe Fachberatung Immobilien und Bau
4. Prüfung Immobiliengutachten
5. Prüfung von Verwendungsnachweisen für Drittmittelgeber bei Bauprojekten
6. Organisatorisch-wirtschaftliche Fragen der Aufgabenfelder Projektentwicklung, Projektsteuerung, Baumanagement, Immobilienmanagement und Denkmalschutz

B Weitere Aufgaben

Planung und Durchführung von Schulungen im Bereich Bau und Immobilienmanagement