Neuapostolische Kirche Süddeutschland

Leitfaden „Gemeindekompetenz“

Informationen für Gemeindevorsteher
und „Beauftragte Kirchengebäude“

Inhaltsverzeichnis

1. Auszüge aus verschiedenen Kapiteln der „Richtlinie Kirchliche Immobilien“ 2
2. Gemeindekompetenz Jahresbudget 3
3. Gemeindekompetenz Einzelfall 3
4. Das Portal „Mein Kirchengebäude“ 4
5. Aufgabenprofil der „Beauftragten Kirchengebäude“ 5

Dieser Leitfaden ist Teil des Richtlinienwerks der Neuapostolischen Kirche Süddeutschland.
Er ergänzt die „Richtlinie Kirchliche Immobilien“.

Herausgeber: Neuapostolische Kirche Süddeutschland, K.d.ö.R, Heinestraße 29, 70597 Stuttgart
Stand: 10.11.2025

1. Auszüge aus der „Richtlinie Kirchliche Immobilien“

Folgende Auszüge aus der „Richtlinie Kirchliche Immobilien“ geben den Rahmen für den Unterhalt und Betrieb der Kirchengebäude und der Ausstattung der Gemeinden der Neuapostolischen Kirche Süddeutschland vor.

6. Objektmanagement

- Die Fachstelle betreibt das Objektmanagement gemäß anerkannten Standards von Fachverbänden und Vergleichsorganisationen.
- Instandsetzungsmassnahmen werden im Sinne einer Langzeitbetrachtung koordiniert und in sinnvollen „Paketen“ als Instandsetzungsprojekte umgesetzt.
- Ob und in welchem Umfang Wartung und Investitions- und Instandsetzungsmaßnahmen ausgeführt werden, wird auf Basis der strategischen Standortplanung und der definierten Objektstrategie entschieden.
- Auf eine persönliche Nutzerbetreuung wird großer Wert gelegt, insbesondere unter Berücksichtigung der Ehrenamtlichkeit.

7. Aufbauorganisation, Prozesse, Kompetenzen

- Die Gebietskirche ist rechtmäßige Eigentümerin der Immobilien.
- Die Verantwortung für alle Belange einer Liegenschaft liegt beim Fachbereich der NAK im Auftrag des jeweiligen Vorstands.
- Die Gemeindemitglieder sind Nutzer der Immobilien.
- Betrieb, Reinigung und Umgebungspflege wird möglichst durch Ehrenamtliche sichergestellt.
- Eigenleistung für einfache Reparaturen wird grundsätzlich gefördert. Bei bautechnisch und architektonisch relevanten Maßnahmen ist die Fachabteilung einzubeziehen.
- Details sind in Kompetenzregelungen, Stellenbeschreibungen, Prozessabläufen und Organigrammen geregelt.

7.1 Struktur der Kirche

Die Kirche ist in rechtlich unselbstständige Gemeinden organisiert, in denen sich das kirchliche Leben hauptsächlich abspielt. Sie werden ehrenamtlich geleitet und betrieben. Die einzige rechtliche Institution ist die „Neuapostolische Kirche Süddeutschland K.d.ö.R.“

7.4.3 Nutzerbeteiligung (Gemeinde)

Die Gemeinde ist Nutzer der Immobilie im Sinne eines Mieters mit Rechten und Pflichten. Dazu werden ihr von der Fachabteilung Objektmanagement Hinweise und Anordnungen zum Nutzerverhalten (z. B. Sicherheit, Energieverhalten, Pflegehinweise) zur Verfügung gestellt. Gemeindekompetenz und mögliche Eigenleistungen sind beschrieben in → *7.5 Gemeindekompetenz* sowie im → *Leitfaden „Gemeindekompetenz“.*

Die Gemeinde hat Meldepflicht für erkennbare Schäden an die Eigentümervertretung. Bedarfsmeldungen erfolgen von der Gemeinde bzw. vom Bezirk (bei überörtlichem Bedarf) über das Portal „Mein Kirchengebäude“, zugänglich für Berechtigte über NAKIntern, zur Beurteilung, Entscheidung und Abwicklung durch die Fachabteilung nach Bedarf, Richtlinien, Jahresbudget und Kompetenzplan. Schriftverkehr mit Behörden oder Nachbarschaftsangelegenheiten sind an die Fachabteilung als Eigentümervertretung weiterzuleiten.

7.5 Gemeindekompetenz

Wie in → *7.4.3 Nutzerbeteiligung (Gemeinde)* beschrieben, ist die Gemeinde Nutzer im Sinne eines Mieters der Immobilie. Die Gebäudebetreuung wird als zentrales Objektmanagement in der Fachabteilung gesteuert und verantwortet. Diese delegiert aber bewusst zur einfacheren Abwicklung und im Sinne der Identifikation und der Eigenverantwortung Aufgaben und Leistungen an die Gemeinde vor Ort.

Grundsätzlich wird die laufende Pflege (Reinigung, Pflege der Außenanlagen, Winterdienst) ehrenamtlich durch die Gemeinde ausgeführt. Für den Streu- und Räumdienst muss zur Absicherung eine schriftliche Einteilung getroffen werden. (→ *NAKIntern Richtlinie NAK SD 05.11.2020 Haftpflichtversicherung,* → *Leitfaden „Ehrenamtliche Pflege“,* → *Leitfaden Arbeitssicherheit in den Gemeinden*)

Die Gemeindekompetenz gemäß früheren Regelungen seit 2005 war wenig genutzt und soll daher bewusst gestärkt werden. Ziel ist dabei die Stärkung der Möglichkeit der direkten Auftragserteilung bei Unterhalt und Beschaffung. Dies dient auch der Beschleunigung der Prozesse. Auftragserteilung durch die Gemeinden für einfache Reparaturen wird grundsätzlich gefördert. Bei bautechnisch relevanten Maßnahmen ist die Fachabteilung einzubeziehen. Es besteht auch die begrenzte Möglichkeit von Eigenleistung.

In diesem Leitfaden werden die Aussagen präzisiert.

2. Gemeindekompetenz Jahresbudget

Die Gemeindekompetenz Jahresbudget umfasst Beschaffungen aller Art von Kirchengemeinden und Kirchengebäuden sowie Unterstützungsleistungen bei der regelmäßigen Unterhaltsreinigung und Gartenpflege. Pro Kirchengemeinde steht ein **Jahresbudget von 2.500 €** zur Verfügung, unabhängig von der Mitgliederzahl der Kirchengemeinde und der Größe des Kirchengebäudes.

Das Jahresbudget kann für folgende Ausgaben eingesetzt werden:

- Beschaffungen nach dem Leitfaden „Gemeinde- und Gebäudeausstattung“ (Artikelkatalog) in „Mein Kirchengebäude“, sofern sie nach der Spalte „Beschaffungsweg“ nicht durch das VDZ beschafft werden müssen. Der Standard nach den dort beschriebenen Kriterien ist einzuhalten. Bei Geräten ist auch der Orientierungspreis genannt, den das VDZ in seinen Verträgen bei Beschaffung durch das VDZ ausgehandelt hat.
- Beschaffung von Ausstattungen, die zur Förderung eines aktiven Gemeindelebens beitragen (z. B. Sonnenschirm, Grill, Kaffeevollautomat). Für sicherheitsrelevante Anschaffungen ist die Gemeinde für den Betrieb verantwortlich.
- Beschaffung von Verbrauchsartikeln für die Immobilie (z. B. Toilettenpapier, Besen, Streusalz, Dünger)
- Beschaffung von Artikeln für die Gemeinde wie
  - Büromaterial (z. B. Druckerpatronen, Papier, Kopien)
  - Malpapier, Bastelmaterial und Kopien für kirchliche Unterrichte (Orientierung 100 € jährlich)[1]
  - Blumenstrauß bei Ruhesetzung von Amts- und Funktionsträgern (bis 40 €)[2]
  - Kranz/Schale bei Todesfall eines Amtsträgers, aktiv oder in Ruhe (bis 150 €)[3]
- Reparaturen von Geräten (z. B. Rasenmäher, Staubsauger), außer Instrumente und haustechnische Anlagen
- Dienstleistungen betreffend Reinigungen, Gartenpflege und Winterdienst (s. Leitfaden "Ehrenamtliche Pflege")
- Porto- und Einschreibgebühren sowie Geldverkehrskosten wie Einzahlungsgebühren
- Unterstützung bei Gebäudereinigungen durch Fremdfirmen, regelmäßige Gartenpflege (z. B. Rasenmähen)

Folgende Ausgaben können nicht mit dem Jahresbudget abgerechnet werden:

- Finanzielle Unterstützungen bedürftiger Geschwister[4]
- Fahrtkosten
- Abschluss von Rahmenverträgen in öffentlichen Bereichen (s. Leitfaden „Ehrenamtliche Pflege“)
- Bauliche Veränderungen (z. B. Anbauten, Raum-, Tür- und Fensteranpassungen, Anlegen von zusätzlichen Parkplätzen)
- Nachrüstungen (z. B. Einbau von Liften, Küchen, Klimageräten oder zusätzlicher technischer Ausrüstung)
- Maßnahmen, die den Standard nach der Richtlinie „Kirchliche Immobilien“ und der ergänzenden Leitfäden übersteigen oder baurechtliche, brandschutztechnische und sicherheitsrelevante Belange berühren.
- Technische Anlagen, die einer Wartungs- und Prüfpflicht unterliegen
- Schwarzarbeit (z. B. Auftrag an Gemeindemitglied)

Die Abwicklung und Abrechnung von Beschaffungen sowie Reparaturen von Geräten erfolgt über das Portal "Mein Kirchengebäude" (→ *Kapitel 4*)

Auslagen können über das NAK-Portal im Modul TuA im Zusammenhang mit der Opferabrechnung (Einnahmen-/ Ausgabenbeleg) abgerechnet werden.

3. Gemeindekompetenz Einzelfall

Die Gemeindekompetenz Einzelfall umfasst einfache Reparaturen am Kirchengebäude und den Außenanlagen zum Erhalt der Betriebsbereitschaft, sowie Unterstützung bei zyklischen Grundreinigungen und der Gartenpflege. Unabhängig von der Größe des Kirchengebäudes und der Außenanlagen kann die Kirchengemeinde nach Bedarf im Einzelfall einen **Auftrag im Wert von maximal 2.500 €** erteilen.

Dieser Verfügungsbetrag kann für folgende Leistungen eingesetzt werden:

- Einfache Reparaturen (z. B. an Sanitär- und Heizungsanlagen, Beleuchtung, Fenster, Türen, Dachrinnen, Verschattungsanlagen, Gartentoren und -zäunen, Dachdeckung, Stolperschwellen im Außenbereich)
- Material (z. B. Farbe) für die Ausführung von Eigenleistungen
- Klavierstimmung

---

[1] *NAKIntern/Richtlinien/Amtsträger*

[2] *NAKIntern/Richtlinien/Kinder und Jugend/Kirchliche Unterrichte/Unterrichtskosten*

[3] *NAKIntern/Richtlinien/Amtsträger/Informationen für Amtsträger/Todesfall*

[4] *NAKIntern/Richtlinien/Amtsträger/Ordination, Beauftragung, Ernennung, Amtsführung/Ruhesetzung*

- Sonderreinigungen (z. B. professionelle Fenster- oder Kirchenreinigungen, jährlicher Rückschnitt von Sträuchern und Bäumen)

Folgende Leistungen können nicht im Rahmen der Gemeindekompetenz Einzelfall beauftragt und abgerechnet werden:
- Reparaturen an Musikinstrumenten, ELA- und IPTV-Anlagen, Schließanlagen, Blitzschutz
- Wartungsarbeiten (diese sind über Rahmenverträge durch das VDZ beauftragt)
- Maßnahmen während der Gewährleistungszeit nach Baumaßnahmen (5 Jahre nach Inbetriebnahme)
- Versicherungsfälle

Details zur Abwicklung über das Portal „Mein Kirchengebäude“ sind in → *Kapitel 4* beschrieben.
Bei Angeboten ≥2.500 Euro muss dieses zur Prüfung an das VDZ weitergeleitet werden. Eine mögliche Auftragsbestätigung und Beauftragung erfolgt ebenfalls durch das VDZ.

Beauftragung von Firmen

Beauftragungen von Reparaturen, Lieferungen und Leistungen (z. B. Heizung, Sanitär, Aufzug) sollen an die im Portal „Mein Kirchengebäude“ aufgeführten Servicefirmen der NAK Süddeutschland oder an kostengünstige, möglichst ortsansässige Anbieter erfolgen. Aus haftungsrechtlichen Gründen darf eine Beauftragung nur an Unternehmen erfolgen, nicht an Privatpersonen.

Die Beauftragung erfolgt mit dem Formular und dem Briefbogen der Neuapostolischen Kirche Süddeutschland, in deren Auftrag der „Beauftragte Kirchengebäude“ handelt (→ *Formular Auftragsschreiben Gemeinde*). Gemäß diesem Schreiben geht die Rechnung zur Prüfung an den Beauftragten, der sie dann nach Abnahme der Leistung, Rechnungsprüfung und Freigabe ins Portal „Mein Kirchengebäude“ (→ *Kapitel 4*), einstellt als pdf oder Foto (auch ggf. Rapporte). Das Original bleibt in der Gemeinde.

Eigenleistung

Bei kleinen Instandsetzungs- oder Instandhaltungsmaßnahmen können nach vorheriger Abstimmung mit der Abteilung Bau/Unterhalt auch Gemeindemitglieder durch Eigenleistung mit einbezogen werden. Bei Amtsträgern hat jedoch in zeitlicher Hinsicht die Ausführung der seelsorgerischen Aufgabe selbstverständlich Vorrang. Die Beteiligten müssen dann bei der Berufsgenossenschaft angemeldet werden.

Fachleute können entsprechend ihrer Ausbildung und Qualifikation tätig werden. Ausgenommen sind Maßnahmen an Instrumenten, ELA- und IPTV-Anlagen.

Laien dürfen nach den Vorgaben der Unfallversicherung und der Berufsgenossenschaft nur beschränkt tätig werden. Sie dürfen die Arbeitshöhe einer fünfstufigen Haushaltsleiter nicht überschreiten und dürfen nicht an haustechnischen Anlagen (Heizung, Sanitär, Lüftung, Elektro) tätig werden.

Für Eigenleistung besteht unter diesen Voraussetzungen durch die Verwaltungsberufsgenossenschaft und Unfallversicherung der Kirche Versicherungsschutz. Das Verwaltungs- und Dienstleistungszentrum (VDZ) mit seinen Abteilungen ist auch hierin Dienstleister und unterstützt und berät in allen Belangen.

4. Das Portal „Mein Kirchengebäude“

Informationen über das Portal

- Bezirks- und Gemeindevorsteher, deren Stellvertreter sowie die „Beauftragten Kirchengebäude“ (→ *Kapitel 5*) haben über NAKintern Zugang zum Portal „Mein Kirchengebäude“. Es dient als zentrales System zur Kommunikation und Information aller Beteiligter aus den drei Bereichen Gemeinden, VDZ und Rahmenvertragspartner.
- Das Portal ist auch ein Informationssystem über Gebäudetechnik, Rahmen- und Serviceverträge, Vertragspartner, Wartungen und laufende Projekte der zugeordneten Kirchengebäude. Jede Seite ist mit selbsterklärenden Anleitungstexten versehen.
- Unter der Rubrik „Handbuch“ findet der Benutzer eine Anleitung zur Bedienung des Portals.

→ *Leitfaden „Ehrenamtliche Pflege“*
→ *Leitfaden „Arbeitssicherheit in den Gemeinden“*

Einsatz des Portals

- Der Benutzer kann im Portal Meldungen (Störungen oder Serviceanfragen) oder Bestellungen aufgegeben, verfolgen und kommentieren.
- Über die Meldungen ist es möglich, sowohl mit dem VDZ als auch mit zuständigen Rahmenvertragspartnern zu kommunizieren, denn auch die Rahmenvertragspartner haben Zugang. Der Vorteil ist, dass die Meldungen auf allen drei Seiten von mehreren Personen gelesen, bearbeitet und dokumentiert werden können im Gegensatz zum E-Mail-Verkehr von Einzelpersonen.
- Wenn ein „Beauftragter Kirchengebäude“ dem VDZ meldet, dass er eine Firma beauftragt hat, kann im Anhang die Beauftragung an die Firma als pdf-Dokument eingestellt werden. Damit wird dieser Vorgang im VDZ registiert und kann somit bei Eingang der Rechnung ohne Rückfragen zugeordnet werden. Auch Doppelaufträge oder Rechnungen von Firmen direkt an das VDZ können damit verfolgt werden. Die vom „Beauftragten Kirchengebäude“ geprüften Rechnungen und Belege werden ebenfalls eingestellt.
  Die Bezahlung erfolgt durch das VDZ (Ausnahmen sind Kleinbeschaffungen im Wert von weniger als 50 € über TuA).
- Künftig werden auch Informationen über Budgetabfluss und Ausnutzung der Gemeindekompetenz für die „Beauftragten Kirchengebäude“ zur Verfügung gestellt. Der Gemeindevorsteher kann die gesamten Einnahmen und Ausgaben seiner Gemeinde über die Gebäudesituation hinaus auch im Modul TuA einsehen.

5. Aufgabenprofil der „Beauftragten Kirchengebäude“

Alle Gemeindevorsteher sollen zu ihrer Entlastung geeignete Geschwister als „Beauftragte Kirchengebäude“ benennen und in der MDV erfassen. Diese Eintragung ermöglicht über NAKIntern den Zugang zum Portal „Mein Kirchengebäude“. Je nach Gemeinde- und Gebäudesituation können auch mehrere Geschwister benannt werden, die sich vertreten oder in ihrem Aufgabenfeld ergänzen (z. B. Haustechnik oder Außenanlagen, Beschaffungen oder Bedienung Portal, Handwerkerbegleitung). Bei benachbarten Gemeinden ist es auch möglich, dass nach Absprache eine Person mehrere Gemeinden betreuen kann.

- Die „Beauftragten Kirchengebäude“ haben im Portal „Mein Kirchengebäude“ dieselben Berechtigungen wie die Gemeindevorsteher.
- Pro Vorgang kann es immer nur eine Person geben, die diesen meldet und betreut. Alle Berechtigten haben aber Zugriff auf die Kommunikation. Die Person, die den Vorgang meldet, wird bei eventuellen Beauftragungen durch das VDZ als Ansprechpartner angegeben. Dabei werden die Kontaktdaten angegeben, die die Person nach DSGVO freigegeben hat. Diese Kontaktdaten können unter der Rubrik „Persönliche Einstellungen“ eingesehen und jederzeit geändert werden.
- Die „Beauftragten Kirchengebäude“ sind für Meldungen an das VDZ zuständig. Sie übernehmen auch Aufgaben nach Gemeindekompetenz Jahresbudget und Einzelfall, die über „Mein Kirchengebäude“ abgewickelt werden.
- Die „Beauftragten Kirchengebäude“ erhalten für die Zusammenarbeit mit dem VDZ Informationen, Schulungen und Wissenstransfer (vgl. MDV-Beauftragter, TuA-Beauftragter oder ÖA-Beauftragter). Die drei Bausteine bieten die Möglichkeit für den Aufbau an Kompetenz in den Bereichen Prozess, Richtlinien und Portalanwendung.
- Eine baufachliche Qualifikation ist nicht Voraussetzung für einen „Beauftragten Kirchengebäude“.

Gemeindekompetenz Jahresbudget



Die Gemeindekompetenz Jahresbudget umfasst Beschaffungen aller Art von Kirchengemeinden und Kirchengebäuden sowie Unterstützungsleistungen bei der regelmäßigen Unterhaltsreinigung und Gartenpflege. Pro Kirchengemeinde steht ein Jahresbudget von 2.500 € zur Verfügung, unabhängig von der Mitgliederzahl der Kirchengemeinde oder der Größe des Kirchengebäudes.

Das Jahresbudget kann für folgende Ausgaben eingesetzt werden:

- **Beschaffungen nach dem Leitfaden „Gemeinde- und Gebäudeausstattung“ (Artikelkatalog) in „Mein Kirchengebäude“,** sofern sie nach der Spalte „Beschaffungsweg“ nicht durch das VDZ beschafft werden müssen. Der Standard nach den dort beschriebenen Kriterien ist einzuhalten. Bei Geräten ist auch der Orientierungspreis genannt, den das VDZ in ihren Rahmenverträgen bei Beschaffungen durch das VDZ ausgehandelt hat.
- **Beschaffung von Ausstattungen**, die zur Förderung eines aktiven Gemeindelebens beitragen (z. B. Sonnenschirm, Grill, Kaffeevollautomat). Für sicherheitsrelevante Anschaffungen ist die Gemeinde für den Betrieb verantwortlich.
- **Beschaffung von Verbrauchsartikeln für die Immobilie** (z. B. Toilettenpapier, Besen, Streusalz, Dünger)
- **Beschaffung von Artikeln für die Gemeinde wie**
  - Büromaterial (z. B. Druckerpatronen, Papier, Kopien)
  - Malpapier, Bastelmaterial und Kopien für kirchliche Unterrichte (Orientierung 100 € jährlich)
  - Blumenstrauß bei Ruhesetzung von Amts- und Funktionsträgern (bis 40 €)
  - Kranz / Schale bei Todesfall eines Amtsträgers, aktiv oder in Ruhe (bis 150 €)
- **Reparaturen von Geräten** (z. B. Rasenmäher, Staubsauger), außer Instrumente und haustechnische Anlagen
- **Dienstleistungen** betreffend Reinigungen, Gartenpflege und Winterdienst (s. Leitfaden „Ehrenamtliche Pflege“)
- **Porto- und Einschreibgebühren sowie Geldverkehrskosten wie Einzahlungsgebühren**
- **Unterstützung** bei Gebäudereinigungen durch Fremdfirmen, regelmäßige Gartenpflege (z. B. Rasenmähen)

Diese Ausgaben können nicht mit dem Jahresbudget abgerechnet werden:

- **Finanzielle Unterstützungen bedürftiger Geschwister**
- **Fahrtkosten**
- **Abschluss von Rahmenverträgen in öffentlichen Bereichen** (s. Leitfaden „Ehrenamtliche Pflege“)
- **Bauliche Veränderungen** (z. B. Anbauten, Raum-, Tür- und Fensteranpassungen, Anlegen von zusätzlichen Parkplätzen)
- **Nachrüstungen** (z. B. Einbau von Liften, Küchen, Klimageräten oder zusätzlicher technischer Ausrüstung)
- **Maßnahmen,** die den Standard nach der Richtlinie „Kirchliche Immobilien“ und der ergänzenden Leitfäden übersteigen oder baurechtliche, brandschutztechnische und sicherheitsrelevante Belange berühren.
- **Technische Anlagen**, die einer Wartungs- und Prüfpflicht unterliegen
- **Schwarzarbeit** (z. B. Auftrag an Gemeindemitglied)

Informationen zur Abrechnung:

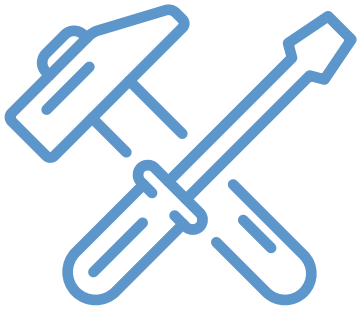
- Die **Abwicklung und Abrechnung** von Beschaffungen sowie Reparaturen von Geräten erfolgt über das Portal „Mein Kirchengebäude“.
- **Auslagen** können über das NAK-Portal im Modul TuA im Zusammenhang mit der Opferabrechnung (Einnahmen-/Ausgabenbeleg) abgerechnet werden.

Diese Kurzinformation bezieht sich auf den Leitfaden „Gemeindekompetenz“.

Stand: 07.11.2025

Neuapostolische Kirche
Süddeutschland

Gemeindekompetenz Einzelfall



Die Gemeindekompetenz Einzelfall umfasst einfache Reparaturen am Kirchengebäude und den Außenanlagen zum Erhalt der Betriebswirtschaft, sowie Unterstützung bei zyklischen Grundreinigungen und der Gartenpflege. Unabhängig von der Größe des Kirchengebäudes und der Außenanlagen kann die Kirchengemeinde nach Bedarf im Einzelfall einen Auftrag in Wert von maximal 2.500 € erteilen.

Der Verfügungsbetrag kann für folgende Leistungen eingesetzt werden:

- **Einfache Reparaturen** (z. B. an Sanitär- und Heizungsanlagen, Beleuchtung, Fenster und Türen, Dachrinnen, Verschattungsanlagen, Gartentoren und -zäunen, Dachdeckung, Stolperschwellen im Außenbereich)
- **Material** (z. B. Farbe) für die Ausführung von Eigenleistungen
- **Klavierstimmung**
- **Sonderreinigungen** (z. B. professionelle Fenster- oder Kirchenreinigungen, jährlicher Rückschnitt von Sträuchern und Bäumen)

Folgende Leistungen können nicht über dieses Budget beauftragt werden:

- **Reparaturen an Musikinstrumenten, ELA- und IPTV-Anlagen, Schließanlagen, Blitzschutz**
- **Wartungsarbeiten** (diese sind über Rahmenverträge durch das VDZ beauftragt)
- **Maßnahmen** während der Gewährleistungszeit nach Baumaßnahmen (5 Jahre nach Inbetriebnahme)
- **Versicherungsfälle**

Informationen zur Abrechnung:

- Die **Abwicklung und Abrechnung** von Reparaturen an Gebäuden und Außenanlagen erfolgt über das Portal „Mein Kirchengebäude“. Dort können Rechnungen und Belege eingestellt werden.
- Die **Bezahlung** erfolgt durch das VDZ.
- Bei **Angeboten ≥ 2.500 Euro** muss dieses zur Prüfung an das VDZ weiter geleitet werden. Eine mögliche Auftragsbestätigung und Beauftragung erfolgt dann ebenfalls durch das VDZ.

Diese Kurzinformation bezieht sich auf den Leitfaden „Gemeindekompetenz“.

Stand: 07.11.2025

Neuapostolische Kirche
Süddeutschland

Neuapostolische Kirche Süddeutschland

VDZintern

Anlass/Kontext/Thema	**Leitfaden Gemeindekompetenz**	Änderungsdienst	Ersetzt 31.07.2024
Gültigkeit ab	10.11.2025	Umgang zwischen Beschlussfassung und Veröffentlichung (opt.)	
Relevant für	☒ BU ☒ FV ☐ SB ☒ OI	Bemerkungen (opt.)	
Entscheider / Gremium der Beschlussfassung	ABV	Anderer Entscheider (opt.)	
Mitgeltende Unterlagen (opt.)	Richtlinie Kirchliche Immobilien		
Vertraulichkeit	alle Mitarbeiter		
Ansprechpartner	Pfäffle, Stephan	Verfasser (z. B. AG / PG)	AG Kirchenbau und -unterhalt
Wiedervorlage (opt.)			

Beschluss (falls keine Anlage)	
Weitere Veröffentlichung	☐ nak-sued.de ☒ nak-sued-intern.de ☐ humanaktiv-nak.de ☐ sonstige:
Kommunikation	☐ alle Mitarbeiter VDZ ☒ Abteilung ☒ Apostel und Bischöfe
Toleranzen (opt.)	
Erfasser / Einsteller	sm