

Ev. Verwaltungsverband Mettmann-Niederberg	Prüfungsbegleitung von Außenprüfungen	P-237-01-S Seite: 1 von 3 Rev.: 01.01 Gültig ab: 01.01.2021
--	--	---

Zweck und Geltungsbereich des Prozesses

Dieser Prozess beschreibt das Zusammenwirken des Ev. Verwaltungsverbandes (in der Folge ‚Verband‘ genannt) mit den Kirchengemeinden der beiden Kirchenkreise Düsseldorf-Mettmann und Niederberg sowie der beiden Kirchenkreise (in der Folge jeweils ‚Körperschaften‘ genannt) bei der Begleitung von Außenprüfungen.

Er gilt für die oben genannten Körperschaften.

Für diesen Prozess ist die Abteilung Personal des Ev. Verwaltungsverbandes Mettmann-Niederberg (in der Folge ‚Abteilung‘ genannt) verantwortlich.

Prozessbeschreibung – Überblick

Prozessschritte	Personalabteilung	Körperschaft
1. Terminvereinbarung	Absprache	DRV Bund / Finanzamt / KZVK
2. Vorbereitung der Außenprüfung	Bereitstellung der Daten und Unterlagen	-
3. Begleitung der Außenprüfung	Sachverhaltsklärung	Prüfer
4. Information des Arbeitgebers	Information	Arbeitgeber

= Verantwortliche Partei für den Prozessschritt

Prozessbeschreibung

Vorbemerkung:

Die Körperschaften und der Verband verabreden eine eindeutige und verbindliche Kommunikation. Hierfür benennt die Körperschaft dem Verband einen Ansprechpartner.

1. Terminvereinbarung

Außenprüfungen werden in regelmäßigen Abständen durch das Finanzamt und der Deutschen Rentenversicherung Bund durchgeführt. In seltenen Fällen auch durch die KZVK Dortmund.

Ev. Verwaltungsverband Mettmann-Niederberg	Prüfungsbegleitung von Außenprüfungen	P-237-01-S Seite: 2 von 3 Rev.: 01.01 Gültig ab: 01.01.2021
--	--	---

Nach Eingang der Prüfungsanordnung für die Körperschaft wird ein Termin mit den jeweiligen Außenprüfern durch den Verband vereinbart.

2. Vorbereitung der Außenprüfung

Mit der Prüfungsanordnung werden der Zeitraum der Prüfung sowie die erforderlichen Unterlagen und Daten bekannt gegeben.

Die Personaldaten werden durch die Abteilung zur Verfügung gestellt, i. d. R. durch einen gesondert zu beantragenden Zugang beim Rechenzentrum.

Die Buchhaltungsdaten werden von der Abteilung Finanzen zur Verfügung gestellt.

Wenn von den Prüfern gewünscht, werden sie auf Datenträger gespeichert und dem Prüfer übergeben.

Erforderliche Personalakten und Unterlagen werden bereitgehalten.

3. Begleitung der Außenprüfung

Fragen und Beanstandungen durch die Prüfer werden, soweit möglich, sofort geklärt und ggfs. umgesetzt.

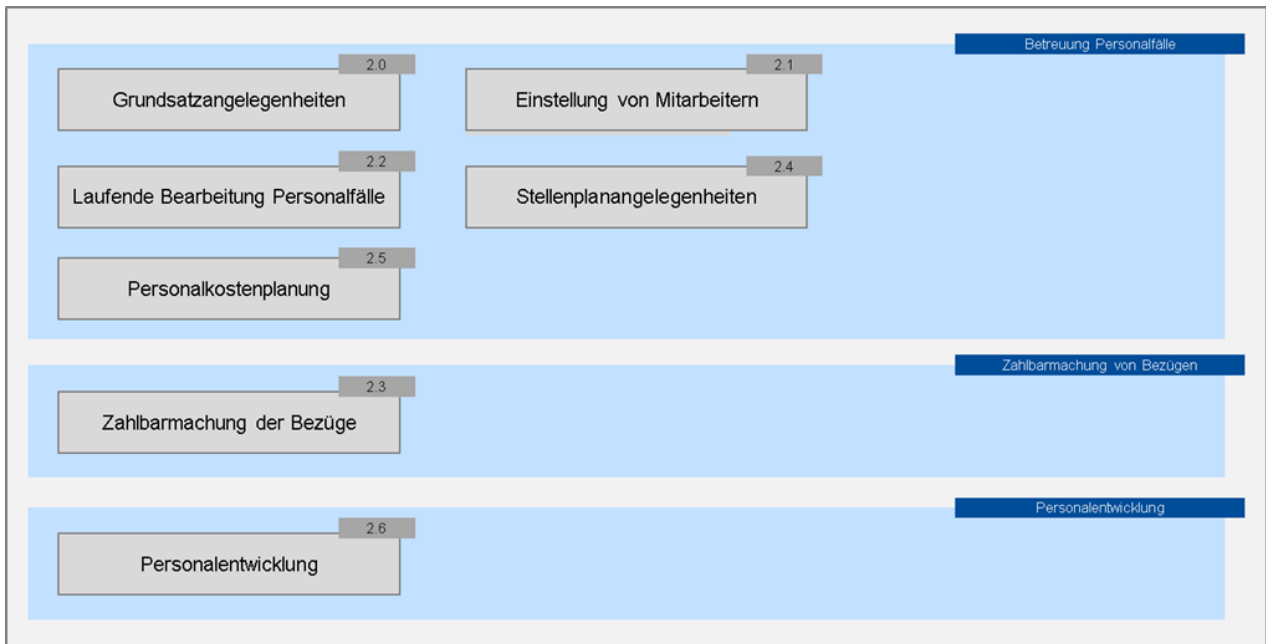
Wenn sich aus der Prüfung Beanstandungen und daraus Nachforderungen für die Körperschaft ergeben, werden diese nach Erhalt des Bescheides über die Betriebsprüfung unverzüglich durch die Weiterleitung an die Abteilung Finanzen beglichen und sofern nicht bereits geschehen, die fehlerhaften Meldungen korrigiert.

4. Information des Arbeitgebers

Die Körperschaft wird über das Ergebnis der Prüfung informiert.

Anlagen

Prozesslandkarte Personalabteilung



Prozessübersicht Zahlbarmachung von Bezügen 2.3

Nummer	Prozessübersicht	EVMN	Dritte
P-232-01-S	Zahlbarmachung der Bezüge	Abteilung Personal	Mitarbeitende, Arbeitgeber, Sozialversicherungsträger, Finanzamt
P-233-01-S	Bescheinigungswesen	Abteilung Personal	Mitarbeitende, Sozialversicherungsträger, Behörden, Banken
P-234-01-S	Berechnung von Lohnfortzahlungsansprüchen	Abteilung Personal	Sozialversicherungsträger, Berufsgenossenschaften
P-235-01-S	Pfändungsangelegenheiten	Abteilung Personal	Drittschuldner / MA
P-236-01-S	Jahresmeldungen	Abteilung Personal	Sozialversicherungsträger / Berufsgenossenschaften
P-237-01-S	Prüfungsbegleitungen von Außenprüfungen	Abteilung Personal	Sozialversicherungsträger / Finanzamt