Checkliste – Unterlagen für Rechnungsexperten

## Die Rechnungsexperten benötigen zur Prüfung folgende Unterlagen:

❒ Bilanz mit Vorjahresvergleich

❒ Erfolgsrechnung mit Vergleich Budget und Vorjahr

❒ Hauptbuch mit sämtlichen Buchungsvorgängen (inkl. Kontenblätter)

❒ Letzte Broschüre für Kirchgemeindeversammlung (mit Budgetdaten), inkl. **unterzeichneter** Genehmigung der Kirchgemeindeversammlung

❒ Steuerabrechnungsformular Gemeinde

❒ Formular Zentralkassenbeitrag Landeskirche

❒ **unterzeichneter** Anhang zur Jahresrechnung

❒ Finanzplan

❒ **unterzeichnete** Kennzahlen- und Statistikerhebung mit Berechnungsgrundlagen 🡺 bitte Excel-Datei einreichen

❒ Kennzahlenauswertung

❒ Kreditkontrolle und wenn vorhanden Kreditabrechnung

❒ Liegenschaftsverzeichnis Verwaltungsvermögen

❒ Liegenschaftsverzeichnis Finanzvermögen

❒ Mobilienverzeichnis

❒ **unterzeichneter** Prüfungsbericht Finanzkommission

❒ **unterzeichnete** Vollständigkeitserklärung

❒ Versicherungsübersicht

Bitte reichen Sie die Unterlagen im PDF-Format (ausser Kennzahlen) bis am 30. Juni des Folgejahres zusammen mit dieser unterschriebenen Checkliste bei Ihrem Rechnungsexperten ein:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ort und Datum Unterschrift