Checkliste – Unterlagen für Rechnungsexperten

Die Rechnungsexperten benötigen zur Prüfung folgende Unterlagen:

[ ]  Ausdruck Bilanz mit Vorjahresvergleich

[ ]  Ausdruck Erfolgsrechnung mit Vergleich Budget und letzter abgeschlossener Rechnung

[ ]  Ausdruck Hauptbuch mit sämtlichen Buchungsvorgängen (alle Kontenblätter)

[ ]  Letzte Broschüre für Kirchgemeindeversammlung (mit Budgetdaten), inkl. unterzeichneter Genehmigung der Kirchgemeindeversammlung (A13).

[ ]  Steuerabrechnungformular Gemeinde

[ ]  Kopie Formular Zentralkassenbeitrag Landeskirche

[ ]  unterzeichneter Anhang zur Jahresrechnung (A1)

[ ]  Finanzplan (A2, A3, A4, A5)

[ ]  unterzeichnete Kennzahlen- und Statistikerhebung mit Berechnungsgrundlagen (A6, A7) 🡪 bitte Excel-Datei der kath. Landeskirche Aargau verwenden

[ ]  Kennzahlenauswertung (A6) 🡪 bitte Excel-Datei der kath. Landeskirche Aargau verwenden

[ ]  Kreditkontrolle (A8) und wenn vorhanden Kreditabrechnung (ohne Belege, B12)

[ ]  Liegenschaftsverzeichnis Verwaltungsvermögen (A9)

[ ]  Liegenschaftsverzeichnis Finanzvermögen (A10)

[ ]  Mobilienverzeichnis (A11)

[ ]  unterzeichneter Prüfungsbericht Finanzkommission (A12)

[ ]  unterzeichnete Vollständigkeitserklärung (A14)

[ ]  Versicherungsübersicht (A15)

Der Termin für die Einreichung ist gemäss Finanzverordnung der 30. Juni des Folgejahres. Dementsprechend ist die Jahresrechnung 2019 zusammen mit dieser unterschriebenen Checkliste bis spätestens 30. Juni 2020 im oben beschriebenen Umfang per PDF (ausser Kennzahlen) einzureichen.

…………………………………………. …………………………………………………..

Ort und Datum Unterschrift