

Checkliste zur Einreichung der Jahresrechnung

Hinweis: Register-Vorlage für Abschlussordner beachten

<input type="checkbox"/>	Gemeindeordnung (unterzeichnet)
<input type="checkbox"/>	2 Exemplare der Jahresrechnung (Einladung zur Kirchgemeindeversammlung)
<input type="checkbox"/>	Sofern Budget und Rechnung in getrennten Versammlungen vorgelegt werden: Budget des Folgejahres.
<input type="checkbox"/>	Protokollauszüge aus denen die Genehmigung von Rechnung und Budget hervorgehen
<input type="checkbox"/>	Protokollauszüge aus denen die Genehmigung zu Kreditbeschlüssen der Kirchgemeindeversammlung für Bauten, Renovierungen, Käufe/Verkäufe von Grundeigentum hervorgehen
<input type="checkbox"/>	Kopie von allfälligen Genehmigungen des Kirchenrates
<input type="checkbox"/>	Kopie aller genehmigten Fondsreglemente
<input type="checkbox"/>	Grundbuchauszüge
<input type="checkbox"/>	Original Revisionsbericht der Kirchenvorsteherschaft mit Unterschrift von allen Mitgliedern/innen bzw. mindestens von Präsident/in und Aktuar/in)
<input type="checkbox"/>	Original Revisionsbericht der Rechnungsprüfungskommission (unterschrieben)
<input type="checkbox"/>	Revisionsprotokoll zur Revision durch die Rechnungsprüfungskommission (unterschrieben)
<input type="checkbox"/>	Genehmigung durch die Kirchgemeindeversammlung mit Unterschrift von Präsident/in, Aktuar/in und Stimmzähler/in
<input type="checkbox"/>	Original Jahresrechnung (gem. definitiver Jahresbotschaft) unterzeichnet von der Rechnungsführung
<input type="checkbox"/>	Anhang komplett (ausführlich mit Finanzkennzahlen)
<input type="checkbox"/>	Bilanz ausführlich per 31.12. (mit allen Unterkonti)
<input type="checkbox"/>	Erfolgsrechnung ausführlich per 31.12. (Kostenarten auf 4 Stellen)
<input type="checkbox"/>	Investitionsrechnung ausführlich per 31.12. (nur sofern geführt)
<input type="checkbox"/>	Gestufte Erfolgsrechnung 31.12.
<input type="checkbox"/>	Sämtliche Kontenblätter*
<input type="checkbox"/>	Sämtliche Belege**
<input type="checkbox"/>	Rücksendeadresse (nur wenn Rücksendung erwünscht ist)

* nur wenn keine Einwilligung zum Leserecht in Microsoft Dynamics NAV gegeben wurde.

** bei Leserecht in Microsoft Dynamics NAV müssen auf Verlangen einzelne Belege eingereicht werden.