

Checkliste zur Einreichung der Jahresrechnung

| | |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Gemeindeordnung (sofern vorhanden) |
| <input type="checkbox"/> | 2 Exemplare der gedruckten Jahresrechnung (Einladung zur Kirchgemeindeversammlung) |
| <input type="checkbox"/> | Sofern Budget und Rechnung in getrennten Versammlungen vorgelegt werden: Gedrucktes 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 von allfälligen, neuen Fondsreglementen |
| <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. Druckvorlage der 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.* |
| <input type="checkbox"/> | Gestufte Erfolgsrechnung 31.12.* |
| <input type="checkbox"/> | Sämtliche Kontenblätter* |
| <input type="checkbox"/> | Sämtliche Belege** |
| <input type="checkbox"/> | Rücksendeadresse |

* 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.