

Internes Kontrollsystem (IKS)

**Kirchgemeinde bernisch
und freiburgisch Ferenbalm**

Die in dieser Weisung aus Gründen der besseren Lesbarkeit gewählte männliche Schreibform gilt ausnahmslos für beide Geschlechter.

Inhalt

1. Einleitung.....	3
Zweck	3
Kreditarten	3
2. Bestimmungen im Organisationsreglement (OgR).....	3
3. Organe und Zuständigkeiten.....	3
Zuständigkeiten	3
4. 5-Jahres-Investitionsprogramm und Budget	4
5-Jahres-Investitionsprogramm	4
Budget	4
5. Rechnungskontrolle und Zahlungsanweisung	4
Grundsatz	4
Rechnungskontrolle (Visum)	5
Zahlungsanweisung.....	5
Kontrolle und Zahlung	5
6. Kreditüberwachung und Berichterstattung.....	5
7. Vorgehen bei Nachkrediten.....	5
Nachtragskredit bei Budgetkredit	5
Kreditüberschreitung	6
Zusatzkredit bei Verpflichtungskrediten	6
8. Kreditabrechnungen.....	6
9. Vollständigkeit der Einnahmen.....	6
10. Genehmigung und Inkrafttreten	6
Anhang: Zuständigkeiten (IKS).....	7

1. Einleitung

Zweck

Der Kirchgemeinde Ferenbalm erlässt gestützt auf das Gemeindegesetz (GG) vom 16. März 1998 und die Gemeindeverordnung (GV) vom 16. Dezember 1998 ergänzende Weisungen, die für die gesamte Kirchgemeinde Ferenbalm gelten und verschiedene Bereiche im Rechnungswesen regeln.

Die Weisungen beinhalten das interne Kontrollsystem (IKS) mit den folgenden Zielen:

- Gewährleistung des Schutzes des Vermögens
- Sicherstellung der Grundsätze des Rechnungswesens, der Ordnungsmässigkeit der Buchführung und der Einhaltung der Vorschriften
- Gewährleistung der Vollständigkeit der Einnahmen und der sachlichen Richtigkeit der Ausgaben
- Aufgaben und Zuständigkeiten der Verantwortlichen

Im Anhang dieser Weisungen werden die Zuständigkeiten tabellarisch dargestellt. Der Anhang wird im Kirchgemeinderat erstellt.

Kreditarten

Der Finanzhaushalt der Kirchgemeinde kennt verschiedene Kreditarten:

a. Verpflichtungskredite, zu beschliessen für:

- Investitionen
- Investitionsbeiträge
- Ausgaben, die in späteren Rechnungsjahren fällig werden

b. Budgetkredite

- Jedes einzelne Konto der Erfolgsrechnung entspricht einem Budgetkredit. Die Zusammenfassung aller Budgetkredite ergibt das Budget.

c. Nachkredite für die vorerwähnten Kredite:

- den Zusatzkredit für den Verpflichtungskredit
- den Nachtragskredit für den Budgetkredit

Wird ein bewilligter Verpflichtungskredit überschritten, nennt man dies eine **Kreditübertretung**, bei einem Budgetkredit ist es eine **Kreditüberschreitung**.

2. Bestimmungen im Organisationsreglement (OgR)

Das Organisationsreglement der Kirchgemeinde Ferenbalm vom 10. Januar 2018 regelt folgende Befugnisse der Stimmberechtigten (Art. 13 - 20), insbesondere:

- Wahlen (Art. 13)
- Sachgeschäfte (Art. 14)
- Nachkredite (Art. 16 - 18)
- Wiederkehrende Ausgaben (Art. 19)

3. Organe und Zuständigkeiten

Zuständigkeiten

Alle kontoverantwortlichen Kirchgemeinderatsmitglieder bzw. nachgeordnete Funktionen/ Kommissionen verwenden ihre Kredite und die ihnen anvertrauten Vermögenswerte sparsam und wirtschaftlich.

In finanzieller Hinsicht sind die Zuständigkeiten wie folgt verteilt:

a. Kirchgemeinderat

- Beschlussfassung über Kreditvorlagen unter Einhaltung der Finanzkompetenz
- Antragstellung im Kreditwesen an die Stimmberechtigten sowie Vollzug und Abrechnung der Beschlüsse

- Aufsicht über die Verwaltung und den Finanzhaushalt der Kirchgemeinde, einschliesslich die Kommissionen
- Beschlussfassung über gebundene Ausgaben
- jährliche Überarbeitung des Finanzplanes
- Begutachtung des Budgets mit Antragstellung an die Stimmberechtigten
- Überwachung der Budget- und Verpflichtungskredite
- Prüfung der finanziellen Tragfähigkeit aller Finanzgeschäfte
- Überprüfung der Anlagen und Darlehen
- Antragstellung an die Stimmberechtigten über die Kirchengensteueranlagen

b. Finanzverwaltung (Kassier)

- Organisation und Führung des gesamten Rechnungswesens und der Belegsaufbewahrung
- Beratung und Antragstellung für den Finanzplan, das Budget und die Rechnung zuhanden des Kirchgemeinderates
- Überwachung der Verpflichtungs- und Budgetkredite
- Führung der Buchhaltung und der Kassen, soweit nicht andere Stellen damit beauftragt sind
- Beschaffung kurzfristiger Mittel
- Antragstellung für die Aufnahme langfristiger Mittel
- Sichere und zinsgünstige Anlage sowie die Verwaltung des Finanzvermögens
- Erstellung der Finanzstatistik
- Inkasso für sämtliche Forderungen, soweit nicht andere Stellen dafür bestimmt sind

Die Buchung kann erst nach schriftlicher Anweisung der zuständigen Stelle ausgeführt werden.

4. 5-Jahres-Investitionsprogramm und Budget

5-Jahres-Investitionsprogramm

Auftrag	von	zuhanden	Zeitpunkt
Einreichen Vorschläge	Kommissionen, Verwaltung, Ressortinhaber KGR	Kirchgemeinderat	Ende August
Überarbeitung	KGR Ressortinhaber	Kirchgemeinderat	Anfang September

Budget

Auftrag	von	zuhanden	Zeitpunkt
Auslösung Budgetprozess	KGR Ressortinhaber	Kirchgemeinderat	August
Einreichen der Vorschläge	Kommissionen, Verwaltung, Ressortinhaber KGR	Kirchgemeinderat	Mitte September
Überarbeitung	Finanzverwaltung	Kirchgemeinderat	Anfang Oktober
Beratung und Verabschiedung	Kirchgemeinderat	Kirchgemeindeversammlung	Oktober /November

5. Rechnungskontrolle und Zahlungsanweisung

Grundsatz

Die Kirchgemeinderatsmitglieder sind die budgetverantwortlichen Personen für sämtliche Konten in ihrem Ressort. Entsprechend sind sie für die Einhaltung der Budgetkredite und für die rechtzeitige Benachrichtigung des kredit-kompetenten Organs verantwortlich, sofern ein Nachkredit erforderlich ist.

Eingehende Rechnungen werden mit einem Stempel für Visum und Zahlungsanweisung versehen. Für die Einholung der Unterschriften ist die Finanzverwaltung zuständig.

Rechnungskontrolle (Visum)

Die Stelle, welche die entsprechende Verpflichtung eingegangen ist, visiert eingegangene Rechnungen. Wer eine Rechnung visiert, prüft:

- ob der auf dem Beleg dargestellte Sachverhalt mit der Wirklichkeit übereinstimmt
- ob die Leistung mit dem Anspruch des Leistungsempfängers übereinstimmt
- die rechnerische Richtigkeit
- die Mehrwertsteuer richtig aufgeführt ist

Zahlungsanweisung

Wer zur Zahlung anweist, bestätigt, dass der Beleg recht- und ordnungsgemäss, das Visum richtig und der entsprechende Kredit vorhanden ist.

Erfüllen Personen die Zuständigkeiten für Visum und Zahlungsanweisung in Personalunion, sind beide Punkte unterschriftlich zu bestätigen.

Kontrolle und Zahlung

Eingehende Rechnungen sind so zu visieren und zur Zahlung anzuweisen, dass sie rechtzeitig bezahlt werden können.

Die Finanzverwaltung:

- kontrolliert, ob Visum und Zahlungsanweisung auf dem Beleg vorhanden sind, ob Rechnungen in mehrwertsteuerpflichtigen Bereichen die Beleganforderungen (MwSt.-Nr., MwSt.-Satz oder -Betrag usw.) erfüllen
- bezahlt visierte und zur Zahlung angewiesene Rechnungen gemäss den einschlägigen Konditionen.

Die Bezahlung der Rechnungen erfolgt wie folgt mit Doppelunterschrift:

Zahlungsauftrag (Nachgenannte nur im Verhinderungsfall der Vorgenannten)	Zahlungsfreigabe
Ressortverantwortliche	Kirchgemeinderatspräsident <i>im Verhinderungsfall:</i> Kirchgemeinderatsmitglied (nicht Ressortverantwortliche) mit entsprechender Visumsberechtigung

6. Kreditüberwachung und Berichterstattung

Verantwortlich für die Kreditüberwachung sind die betroffenen Ressortverantwortlichen des Kirchgemeinderates. Dazu wird durch die Finanzverwaltung das periodische Reporting/Controlling Rechnungsabschluss per Mitte (Abschluss Vorjahr) und Ende Jahr (Budget Folgejahr) erstellt. Weitere notwendige Kontoauszüge können nach Bedarf bei der Finanzverwaltung angefordert werden.

Bewilligte Kredite dürfen nur soweit verwendet werden, als deren Beanspruchung einer klaren Notwendigkeit entspricht. Ausgaben zum Zwecke der vollständigen Kreditverwendung sind nicht gestattet. Bewilligte Kredite sollen nicht überschritten werden. Die Kreditkontrolle hat laufend, spätestens jedoch vor einer Auftragserteilung zu erfolgen. Die Kontoverantwortlichen müssen auf Verlangen der Finanzverwaltung über sämtliche Kreditüberschreitungen schriftlich Auskunft erteilen.

7. Vorgehen bei Nachkrediten

Nachtragskredit bei Budgetkredit

Reicht ein Budgetkredit nicht aus, um die vorgesehenen Aufgaben zu erfüllen, ist ein Nachtragskredit zu beschliessen, bevor weitere Verpflichtungen eingegangen werden. Dazu muss das kontoverantwortliche Kirchgemeinderatsmitglied einen entsprechenden Kreditantrag mit Begründung dem Kirchgemeinderat zur Beschlussfassung unterbreiten.

Sämtliche Kreditvorlagen beruhen auf genauen, alles enthaltenden Kostenvoranschlägen und Kostenschätzungen. Andere Arbeiten dürfen nicht ausgeführt werden. Sonderbewilligungen des Kirchgemeinderates bleiben vorbehalten.

Kreditüberschreitung

Sofern die Kreditüberschreitung nicht zu verhindern war, weil die Ausgabe gebunden oder durch Einnahmen gedeckt ist, können die Konten ausnahmsweise überschritten werden. Die Kreditüberschreitungen sind in der Jahresrechnung zu begründen, wenn sie als Nachtragskredit die Kirchgemeinderatskompetenz überschreiten würden.

Zusatzkredit bei Verpflichtungskrediten

Zeichnet sich bei einem Verpflichtungskredit eine Kreditüberschreitung ab, so hat der Kontoverantwortliche beim Kirchgemeinderat einen Zusatzkredit bewilligen zu lassen, bevor weitere Verpflichtungen eingegangen werden. Sofern die Kreditübertretung nicht verhindert oder rechtzeitig bewilligt werden kann, muss sie unverzüglich dem Kirchgemeinderat vorgelegt werden.

8. Kreditabrechnungen

Über jeden Verpflichtungskredit für Investitionen ist nach Abschluss des Vorhabens abzurechnen. Die Abrechnung ist demjenigen Organ zur Kenntnis zu bringen, welches den Verpflichtungskredit beschlossen hat.

Der Kirchgemeinderat verfügt über einen freien Ratskredit von Fr. 3'000.00 /Jahr. Er stellt diesen Ratskredit in das Budget ein. Dieser Verfügungskompetenz gilt nur für einmalige Ausgaben und nicht für wiederkehrende.

9. Vollständigkeit der Einnahmen

Die Finanzverwaltung sowie weitere Zuständige stellen sicher, dass die Einnahmen der Kirchgemeinde vollständig und fristgerecht in Rechnung gestellt und eingekassiert werden.

Das Inkasso sowie die Mahnungen erfolgen durch die Finanzverwaltung. Verfügungen werden von der Finanzverwaltung vorbereitet und vom Kirchgemeinderat Präsident und Sekretär unterschrieben.

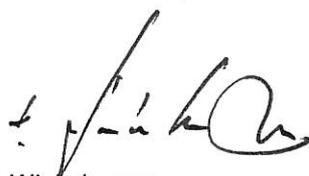
10. Genehmigung und Inkrafttreten

Die Grundsätze treten am 1. Januar 2019 in Kraft und wurden vom Kirchgemeinderat am 17. Oktober 2018 genehmigt.

Kirchgemeinderat Ferenbalm



S. Schmid:
Präsidentin



K. Winkelmann
Sekretärin

Anhang: Zuständigkeiten (IKS)

Legende:

A = Ausführung, An = Antrag, E = Entscheidung, I = Information, K = Kontrolle, M = Mitsprache, Mh = Mithilfe
 KGV = Kirchgemeindeversammlung, KGR = Kirchgemeinderat, RV = Ressortvorsteher(in), Komm. = Kommission, FV = FinanzverwalterIn

Aufgabe	Funktionsträger / -stellen				Bemerkungen
	KGV	KGR	RV	Komm. FV	
Investitionsprogramm					
Einreichung Vorschläge			A	A	Ende August
Überarbeitung			M	A	Anfang September
Genehmigung		E	An	M	

Finanzplan					
Erarbeitung			I	A	
Genehmigung	I	E	An	M	

Budget					
Auslösung Prozess				A	August
Eingaben			A	A	Mitte September
Überarbeitung			M	A	Anfang Oktober
Genehmigung	E	An	An	M	Oktober /November

Jahresrechnung					
Budgetabweichungen begründen			A		bis Ende Februar
Rechnungsabschluss			I	A	bis Mitte März
Genehmigung	E	An	An	M	bis Ende Juni

Verantwortung Kredite					
Kontoverantwortung			A		kontoverantwortliches Ratsmitglied
Kreditüberwachung			A	Mh	
Nachkredite	E	E/An	An	Mh	E = je nach Höhe Gesamtkredit

Berichterstattung					
Vierteljährliches Controlling			I	A	ab März
Forecast Jahresabschluss			E	A	bis Anfang Oktober
Abrechnung Kredite	I	I/An		A	I = Organ, das Kredit beschlossen hat

Aufgabe	Funktionsträger / -stellen					Bemerkungen
	KGV	KGR	RV	Komm.	FV	
Zahlungsverkehr						
Visum Rechnungen			A		A/K	siehe Art. 27 Organisationsreglement OgR
Zahlungsanweisungen Rechnungen			A		K	siehe Art. 27 Organisationsreglement OgR
Zahlungsauftrag					A	A = kontoverantwortliches Ratsmitglied = laufend
Zahlungsfreigabe					A	siehe Art. 26 Abs. 3 Organisationsreglement OgR
Inkasso						
Mahnungen					A	
Verfügungen vorbereiten					A	