



Evangelisch-methodistische Kirche

Revisorenbericht zur Jahresrechnung
per 31. Dezember 2018

Werk: Jungschar Schweiz

Der Vorstand oder Kommission ist verantwortlich für die Jahresrechnung, die nach allgemeinen kaufmännischen Richtlinien erstellt werden muss. Als Revisoren haben wir den Auftrag, die Rechnung zu prüfen.

1. Alljährliche Kontrollen (obligatorisch; zur Bestätigung ankreuzen)

- Vergleich der vorjährigen Abschlussposten der Vermögensrechnung (Bilanz) mit den Vorträgen in der diesjährigen Buchhaltung.
- Überprüfen, ob die Saldi der Konti Bebaute Grundstücke mit der Vorgabe der Zentralverwaltung übereinstimmen. *n.a.*
- Überprüfen, ob das Total der Aktiven mit dem Total der Passiven übereinstimmt.
- Wurden die Abschreibungen gemäss Berechnung auf dem Statistikblatt im Abschlussjahr gebucht?
 - Ja
 - Nein *n.a.*
 Wenn nein, müssen die Buchungen während der Revision nachgeführt werden.
- Überprüfen, ob die Erneuerungsrückstellungen richtig ermittelt worden sind (Reglement Liegenschaftsbuchhaltung und Finanzplanung). *n.a.*
- Belegkontrolle lückenlos für die Monate ... *November* inkl. rechnerische und materielle Kontrolle der Rechnungen (Skontoabzüge u.a.).
- Prüfen des Vollzugs der Beschlüsse mit finanziellen Auswirkungen anhand der Protokolle der Vorstandes oder der Kommission.
 - Ankreuzen, falls diese Prüfung nur stichprobenweise erfolgte.
- Summarische Durchsicht der Konti und Belege in Bezug auf ausserordentliche Posten.
- Überprüfen der Bilanzpositionen mittels Vergleich mit den **Kopien des Abschlussdokumentation** (Ergebnis der Prüfung in untenstehende Tabelle eintragen).

* n.a. = nicht anwendbar

Bezeichnung	Kopien Abschlussordner	Position stimmt mit Beleg überein		
		Ja	Nein	n.a.*
Kasse	Saldo Kassenbuch per 31.12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Postcheck	Saldo Postcheck-Konto per 31.12. Zusätzliche Prüfung: • Buchung Bruttozins Kapitalzins Bank, Post	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Zahlstelle EMK	Saldo Kontoauszüge Zahlstelle per 31.12. Zusätzliche Prüfung: • Buchung Bruttozins Kapitalzins Zahlstelle	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bank	Saldo Bank-Konto per 31.12. Zusätzliche Prüfung: • Buchung Bruttozins Kapitalzins Bank, Post	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Guthaben/Debitoren	Total Liste der offenen Debitoren per 31.12. <i>(*)</i>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mobilien	Ist Kontoblatt in der Abschlussdokumentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Mietzinsausstände	Total Liste der Mietzinsausstände per 31.12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Transitorische Aktiven	Total der Liste der Transitorischen Aktiven (Bezeichnung, Betrag) per 31.12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Kreditoren	Total Liste der offenen Kreditoren (Name, Datum, Forderung und Betrag) per 31.12.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

() Liste nicht nachvollziehbar, resp. fehlende Info aus 2018*

Bezeichnung	Kopien Abschlussordner	Position stimmt mit Beleg überein		
		Ja	Nein	n.a.*
Kreditor Zahlstelle	Total Liste der offenen Posten per 31.12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Vorausbezahlte Mieten	Total Liste der vorausbezahlten Mieten (Name, Betrag) per 31.12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Transitorische Passiven	Total Liste der Transitorischen Passiven (Bezeichnung, Betrag) per 31.12.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Darlehen Zahlstelle	Saldomeldung Zahlstelle per 31.12.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Unverzinsliche Darlehen	Total Liste der Gläubiger per 31.12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Übrige Darlehen	Saldomeldung per 31.12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Hypotheken	Saldomeldung Bank per 31.12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Baukredite	Saldomeldung Bank bzw. Zahlstelle per 31.12.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Eigenkapital	Kontoblatt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Überprüfen, ob auf der Checkliste für den Jahresabschluss alle Aktivitäten als erledigt markiert sind.
- ^{n.a.} Überprüfen, ob alle verlangten Saldobestätigungen/Kopien Kontoblatt der Aktiv- und Passivkonten in der Abschlussdokumentation vorhanden sind
- Wurden Gehälter an Hauswarte ausbezahlt
- Ja Keine Vergütungen an Hauswarte
- Wenn ja, wurde bei Vergütungen über CHF 2'300.00 pro Person AHV abgerechnet?
- Ja Nein
- Wenn nein,
- Die Freibetragsgrenze für Mitarbeitende im AHV Alter ist nicht überschritten (CHF 16'800)?
- Mitarbeiter hat Pensionsalter erreicht

2. durchgeführte Prüfungshandlungen (Zutreffendes ankreuzen)

- Mietzinsen (Vollständigkeit).

Bemerkungen (falls in obiger Tabelle ein „Nein“ angekreuzt ist, zwingend ausfüllen)

Empfehlung: pro Debitor ein Unterkonto führen (z.B. 110201 TK AG/RS)
 allenfalls auch für Kreditoren
 Unbedingt Um-/Ansuchen besser dokumentieren - Nachvollziehbarkeit

Aufgrund der durchgeführten Prüfungen beantragen wir der Bezirksversammlung resp. der Bezirkskonferenz die Abnahme der Jahresrechnung des Bezirks unter bester Verdankung an den/die Kassenverwalter / Kassenverwalterin für die umfangreichen Buchhaltungs- und Verwaltungsarbeiten.

Ort und Datum

Baden, 05.02.2020

Namen Revisoren/innen

Patrick Meyer

Michael Roth

Unterschriften Revisoren/innen

P. Meyer

M. Roth

- Insbesondere in Gruppen 1101 und 1102 - diese gehen nie auf 0 im 2019, somit schrittweise nachzuvollziehen was noch offen ist