GOLDIWIL-SCHWENDIBACH | LERCHENFELD | PAROISSE FRANCAISE
THUN-STADT | THUN-STRÄTTLIGEN

REFORMIERTE
GESAMTKIRCHGEMEINDE
THUN

Bälliz 67
3600 Thun

Tel. 033 225 70 00

info@ref-kirche-thun.ch
www.ref-kirche-thun.ch

Weisung «Kassenführung»

Allgemeines / Geltungsbereich

Das vorliegende Dokument «Kassenführung» gilt für alle Kassen im Einflussbereich der Gesamtkirchgemeinde Thun. Ohne anderslautende Beschlüsse des Kleinen Kirchenrats gilt sie für sämtliche Abteilungen, insbesondere für die einzelnen Kirchgemeinden.

Der Bargeldverkehr ist auf das Notwendigste zu beschränken. Wo immer möglich und sinnvoll, sind bargeldlose Lösungen vorzuziehen.

Bestimmungen über die Kassenführung

Belege	Keine Buchung ohne Beleg. Auszahlungen dürfen nur anhand eines Original-Beleges erfolgen. Es gilt die aktuelle Visumsregelung gemäss Visumsspiegel. Für Bareinzahlungen wird eine Quittung erstellt. (Ausnahme: Einzahlungen auf die Bank- oder Postcheckkonten der GKG).
Löhne / Spesen	Die Auszahlung von Löhnen, Spesen und Honorare Dritter über die Kasse ist nicht gestattet. Lohn- und Spesenzahlungen haben ausschliesslich über die Verwaltung (Lohnbuchhaltung) zu erfolgen. Die Auszahlung Honorare Dritter erfolgt ausschliesslich über die Verwaltung (Kreditorenbuchhaltung).
Kassenbestand	Der Kassenbestand ist, unabhängig von der Versicherungsdeckung, möglichst tief zu halten.
Aufbewahrung Bargeld	Bargeld ist sorgfältig aufzubewahren. Es sind alle nötigen Vorkehrungen zum Schutz vor fremdem Zugriff zu treffen.
Ablieferung an Gesamtkirchgemeinde	Einnahmen sind auf ein Konto der Gesamtkirchgemeinde einzuzahlen.
Zugriffsberechtigte Personen	Die Anzahl der zugriffsberechtigten Personen auf die Kassen ist, so weit als betrieblich möglich, zu beschränken. Die Personen sind klar zu bezeichnen.
Tresore / Schubladen	Die Schlüssel oder Zugriffscodes sind sorgfältig aufzubewahren. Tresore, Kassen und Schubladen sind auch bei kurzen Abwesenheiten immer zu verschliessen.
Buchführung	Über die Umsätze ist lückenlos Buch zu führen. Folgende Aufzeichnungsformen sind denkbar: - Buchhaltung in Papierform (Excel/Kassabuch Papierform) - Quittungsblock Die Aufzeichnungen sind regelmässig zu kontrollieren und zu visieren.
Vollständigkeit Einnahmen	Zur Prüfung der Vollständigkeit der Einnahmen ist sicherzustellen, dass alle Einnahmen bei Erhalt von Bargeld sofort registriert werden.
Saldoabstimmung	Der physische Geldbestand in den Sekretariaten, den Pfarrämtern und bei den Vorschüssen für Kleinmaterial (Sigristen/Sigristinnen) ist mindestens wöchentlich abzustimmen und monatlich mit der Gesamtkirchgemeinde abzurechnen.
Vorschüsse	Kassenvorschüsse sind rasch möglichst abzurechnen. In jedem Fall muss der Bestand per Ende Jahr mit der Finanzverwaltung abgerechnet werden.

Verantwortlichkeit

Stellen	Aufgaben	Kompetenzen	Verantwortung
Kassenführende Stellen: Sekretariate/Pfarrämter/ KUW/Soziale Arbeit	Führung der Kasse Meldung von Kassendifferenzen an vorgesetzte Stelle Auskunftserteilung an Prüfperson (Ressortverantwortl. Finanzen Kirchgemeinden)	Auszahlung gemäss Visumsspiegel	Führung der Kasse Kassendifferenzen
Gesamtkirchgemeinde Verwaltung	Verbuchung Kassenverkehr, Meldung von Unregelmässigkeiten, Beratung der kassenführenden Stelle	Vorgaben an die Kassenverantwortlichen	Korrekte Verbuchung Kassenverkehr
Revisionsstelle	Unangemeldete Zwischenrevision		Berichterstattung an den Kleinen Kirchenrat

Revision der Kassen

Alle Kassen können jederzeit **unangemeldet** durch die Revisionsstelle oder die Verwaltung der Gesamtkirchgemeinde überprüft werden. Den Prüfpersonen ist unaufgefordert Einsicht in alle Belege zu gewähren und die nötigen Auskünfte zu erteilen. Mit der Prüfung wird auch die Einhaltung dieser Weisung geprüft.

Vorgehen bei Kassendifferenzen

Wird eine Kassendifferenz festgestellt, ist die Kasse durch eine weitere Person zu prüfen (Vieraugenprinzip). Ist die Differenz immer noch vorhanden, ist die vorgesetzte Stelle sofort zu informieren. Die vorgesetzte Stelle klärt den Sachverhalt, erstellt ein visiertes Ausbuchungsbeleg, prüft Massnahmen und erteilt Weisungen.

Thun, November 2020

Der Kleine Kirchenrat

Willy Bühler

Die Verwaltung

Rolf Christen