

## Ressortbeschreibung / Pflichtenheft Finanzen, Mission und Entwicklung

(ersetzt Ressortbeschreibung aus dem 2015)

Archivverzeichnis 02.03.01.02

Evangelisch-reformierte  
Kirchgemeinde Bubikon

Ökumenisches Zentrum  
Sunnenbergstrasse 1  
8633 Wolfhausen

055 263 13 84  
sekretariat@refkirche-bubikon.ch  
www.refkirche-bubikon.ch

### Ziele

- Sicherstellen und Verwalten der Finanzmittel zur Erfüllung der kirchlichen Aufgaben (in Zusammenarbeit mit der Finanzabteilung der politischen Gemeinde)
- Ordnungsgemässe Rechnungsführung nach dem HRM (Harmonisiertes Rechnungsmodell)
- Funktionierende und aussagefähige Finanz- und Kostenstellenrechnung (*Fachbereich und Ressort*)
- Bereitstellen der Grundlagen für die strategische Planung, Ressourcen- und Finanzplanung sowie Erstellen eines Finanzplanes

### Untergeordnete Stellen

- Die ausführenden Aufgaben der Lohnbuchhaltung sind ausgelagert
- Die Budgetkontrolle obliegt den einzelnen Ressorts. Bei Überschreiten des geplanten Budgets erfolgt eine Meldung an das Ressort Finanzen.

### Ressort bzw. Fachbereich spezifische Aufgaben

| Auftrag  | Aufgabe   | Schnittstelle      | Intensität |
|----------|---|--------------------|------------|
| Finanzen | Finanzplanung   |                    |            |
|          | Auftrag erteilen für die Erstellung der Finanzplanung                       | Externe Fachstelle | Niedrig    |
|          | Formulieren der finanzpolitischen Zielsetzungen und Unterbreiten an Behörde |                    | Hoch       |
|          | Umsetzen und Ausführen der finanzpolitischen Zielsetzungen                  |                    | Mittel     |

| <b>Auftrag</b>  | <b>Aufgabe</b>  | <b>Schnittstelle</b>        | <b>Intensität</b> |
|-----------------|---|-----------------------------|-------------------|
| <b>Finanzen</b> | <b>Rechnungen / Spesen</b>  |                             |                   |
|                 | Kontieren und Visieren von Rechnungen und Spesen-, Stundenbelegen vor Zahlungsauftrag     | Sekretariat / alle Ressorts | Mittel bis Hoch   |
|                 | Wöchentliches Weiterleiten der Rechnungen und Belege an die Buchhaltungsstelle (Gemeinde) |                             | Mittel            |
|                 | Regelmässige Kontrolle (ca. 2monatlich) Laufende Rechnung                                 |                             | Mittel            |
|                 | Regelmässige Kontrolle (ca. 2monatlich) Bankkonto   |                             | Mittel            |

| <b>Finanzen</b> | <b>Budgetierung</b>  |               |         |
|-----------------|--|---------------|---------|
|                 | Koordinieren und Zusammentragen der Budgeterstellung in enger Zusammenarbeit mit den Ressortverantwortlichen | Alle Ressorts | Mittel  |
|                 | Erstellen beleuchtender Bericht  |               | Mittel  |
|                 | Festlegung Zinssatz interne Verzinsung und Steuerfuss  |               | Niedrig |
|                 | Termingerechtes Weiterleiten der Budgetzahlen an die Buchhaltung (politische Gemeinde)                       |               | Niedrig |
|                 | Vorstellen Budget RPK  |               | Niedrig |
|                 | Vorstellen Budget Kirchgemeindeversammlung   |               | Mittel  |

| <b>Finanzen</b> | <b>Jahresrechnung</b>  |  |         |
|-----------------|--|--|---------|
|                 | Kontrolle Laufende Rechnung (Änderungen bis Januar an Buchhaltung (Gemeinde) melden) |  | Mittel  |
|                 | Schlussbesprechung Jahresrechnung mit Revisionsstelle und Buchhaltung (Gemeinde)     |  | Mittel  |
|                 | Vorstellen Jahresrechnung RPK  |  | Niedrig |
|                 | Vorstellen Jahresrechnung Kirchgemeindeversammlung                                   |  | Mittel  |

| <b>Auftrag</b>  | <b>Aufgabe</b>   | <b>Schnittstelle</b> | <b>Intensität</b> |
|-----------------|--|----------------------|-------------------|
| <b>Finanzen</b> | <b>Diverses</b>  |                      |                   |
|                 | Abrechnung Behördenentschädigung                                       |                      | Niedrig           |
|                 | Abrechnungen Sitzungsgelder und Kommissionen                           | Alle Ressorts        | Mittel            |
|                 | Verwaltung Spendgut / Legate   |                      | Niedrig           |
|                 | Übersicht Versicherungen (Verwaltet durch politische Gemeinde Bubikon) | Liegenschaften       | Niedrig           |
|                 | Übersicht / Jahresabschluss Postcheckkonto                             | Sekretariat          | Niedrig           |

|                 |  |                              |         |
|-----------------|--|------------------------------|---------|
| <b>Finanzen</b> | <b>Ökumenisches Zentrum / Katholiken</b>                                     |                              |         |
|                 | Übersicht und Kontrolle Kostenteiler Finanzbudget                            | Liegenschaften               | Niedrig |
|                 | Jahresabschluss gemäss Kostenstellen   | Liegenschaften               | Mittel  |
|                 | Jährliche Rechnung für Verwaltungskostenbeitrag und Telefonrechnung auslösen | Sekretariat / Liegenschaften | Niedrig |

|                 |   |                |                    |
|-----------------|---|----------------|--------------------|
| <b>Finanzen</b> | <b>Ökumenisches Zentrum / Baugenossenschaft Sonnenberg</b>          |                |                    |
|                 | Übersicht / Kontrolle Mietzinsanpassungen                           | Liegenschaften | Niedrig bis Mittel |
|                 | Übersicht / Kontrolle Basisverkehrswert- und Baurechtszinsanpassung | Liegenschaften | Niedrig bis Mittel |

| <b>Auftrag</b>                 | <b>Aufgabe</b>                                     | <b>Schnittstelle</b> | <b>Intensität</b> |
|--------------------------------|--|----------------------|-------------------|
| <b>Mission und Entwicklung</b> | <b>Diverses</b>                                    |                      |                   |
|                                | Bestellen Material «Brot für Alle»                 |                      | Niedrig           |
|                                | Durchsehen Bittbriefe Sozial- und Hilfswerke       |                      | Niedrig           |
|                                | Erstellen Kollektenplan mit Pfarrteam              | Pfarrteam            | Niedrig           |
|                                | Erstellen Kollektenzettel                          | Sigrist              | Mittel            |
|                                | Erstellen Dienstplan Kirchenpflege                 |                      | Mittel            |
|                                | Festlegen der jährlichen Vergabungen mit Pfarrteam | Pfarrteam            | Niedrig           |

### **Spezielle Zusatzaufgaben / Sitzungen / Delegationen**

- Monatliche Sitzung mit Finanzabteilung der politischen Gemeinde

### **Grundlagen**

- Finanzverordnung der evangelischen Landeskirche Zürich
- Vollzugsverordnung zur Finanzverordnung des Kantons Zürich