

# Auswahl und Aufgaben von RechnungsprüferInnen für den Jahresabschluss Finanzen

## 1. Auswahl:

*Als Teil (Gliederung) der Katholischen Aktion* könnt ihr eure RechnungsprüferInnen (in der Regel zwei) selbst auswählen. Sie können Mitglied der KJS sein, dürfen aber in der KJS nicht Leitungsfunktionen über haben. Ihre Funktionsperiode beträgt normalerweise zwei Jahre, wobei sie auf euren Beschluss hin auch länger oder kürzer tätig sein können.

## 2. Zuständigkeit:

- 2.1. Aufgabe der RechnungsprüferInnen ist es, die Finanzgebarung der KJS hinsichtlich ihrer rechnerischen Richtigkeit und satzungsgemäßen Mittel-Verwendung zu kontrollieren. Im Besonderen gilt dies für den Jahresabschluss, bei dem die Übereinstimmung zwischen den Ein- und Ausgabebelegen sowie dem Konten- und Kassenbestand zu prüfen ist.
- 2.2. Die RechnungsprüferInnen erstellen für die KJS jährlich einen *Prüfbericht*, aus dem hervorgehen soll, wie und in welchem Umfang geprüft wurde bzw. welche Ergebnisse die Prüfung ergeben hat. *Gegenüber dem PGR-Fachausschuss Finanzen erbringen die RechnungsprüferInnen lediglich einen Nachweis über die erfolgte Prüfung (siehe eigenes Formular), welcher der Jahresrechnung der Pfarre in Kopie beizulegen ist.*
- 2.3. *Die Inhalte der Prüfung dürfen ausschließlich der Leitung der KJS mitgeteilt werden.* In Bezug auf sämtliche KJS-Interna, die den RechnungsprüferInnen im Laufe ihrer Prüfungstätigkeit bekannt werden, sind sie zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- 2.4. Die RechnungsprüferInnen haben keine Aufgaben bzw. Vollmachten in Bezug auf die Verwendung der Finanzmittel der KJS.

## 3. Prüfungsvorgang:

3.1. Damit die RechnungsprüferInnen ihren Pflichten nachkommen können, müssen ihnen von der KJS (bzw. von deren Finanzverantwortlichen) sämtliche dafür erforderlichen Auskünfte erteilt und Unterlagen zur Verfügung gestellt werden. Dazu gehören insbesondere Kassabuch, Einnahmen/Ausgaben-Aufzeichnungen, Kontoauszüge der Banken, Belege des Jahres, Verträge etc.

3.2. Die RechnungsprüferInnen kontrollieren (stichprobenartig), ob ...

- ... alle Konten in den Jahresabschluss eingeflossen sind
- ... der Kassenbestand mit der Buchführung übereinstimmt
- ... für die Bargeldgeschäfte Belege vorhanden sind
- ... die Belege der Buchführung übersichtlich aufbewahrt und zugeordnet werden
- ... die Ausgaben den satzungsgemäßen Aufgaben der KJS entsprechen
- ... die Ausgaben nach dem Grundsatz der Wirtschaftlichkeit erfolgt sind
- ... es Forderungen bzw. Verbindlichkeiten gibt
- ... die Finanzlage der KJS Zahlungsfähigkeit gewährleistet

*Diese Unterlage wurde von der Geschäftsführung der Katholischen Aktion OÖ am 1.7.2004 einstimmig beschlossen.*

*Bei weiteren Fragen, Unklarheiten oder Problemen wende dich an:*

*Katholische Jungschar*

*Kapuzinerstr. 84, 4020 Linz*

*Tel.: 0732/7610-3341*

*[kjs@dioezese-linz.at](mailto:kjs@dioezese-linz.at)*