

### **Pflichtenheft Ressort Finanzen**

- Kontrolle der Rechnungen und Abrechnungen an die Kirchgemeinde
- Überwachung der fakturierten Leistungen Kirchgemeinde an Dritte
- Visieren der kontierten Rechnungen und Abrechnungen, Weiterleitung an die Finanzverwaltung Maur
- 2-3 Mal pro Jahr Informationen der Kirchenpflege über den Stand der laufenden Rechnung
- Überwachung der Führung der Inventare
- Vorbereitung und Erstellen der Voranschläge
- Erstellen der definitiven Jahresrechnung
- Erstellen der Weisungen an die Kirchgemeindeversammlungen bezüglich Voranschlag und Jahresrechnung sowie deren Präsentation
- Schnittstelle zu Rechnungsprüfungskommission und Revisionsstelle (Gemeindeamt)
- Schnittstelle zur politischen Gemeinde
- Langfristige Finanzplanung (5-Jahres-Planung)
- Erstellung und aktuell halten der Finanzordnung und anderer für die Finanzen relevanter Verordnungen und Bestimmungen

### **Allgemeines**

- Teilnahme an den monatlichen Sitzungen der Kirchenpflege
- Teilnahme an Vergabesitzungen
- Teilnahme an projektbezogenen Sitzungen (z.B. Liegenschaften)