

Checkliste zur Einreichung der Jahresrechnung zur Revision

☐	Revisionsprotokoll / Revisionsbericht / Genehmigungen (KGR, RPK, KGV → unterzeichnet)
☐	Gesuche / Bewilligungen (Kirchenrat / Bistum)
☐	Protokollauszüge aus denen die Genehmigung zu Kreditbeschlüssen der KGV
☐	Bilanz / Erfolgsrechnung (ausführlich, unterzeichnet)
☐	Vollständigkeitserklärung (bei externer Verwaltung empfohlen)
☐	Gestufte Erfolgsausweis
☐	Investitionsrechnung (falls geführt, unterzeichnet)
☐	Anlagenspiegel FV (mit Datum der letzten Schätzung) + Anlagenspiegel VV
☐	Eigenkapitalnachweis mit Erläuterungen
☐	Erläuterungen (Spiegel) zu langfristigen Finanzanlagen (Gr. 107) – (falls vorhanden)
☐	Erläuterungen (Spiegel) zu langfristigen Finanzverbindlichkeiten (Gr. 206) – (falls vorhanden)
☐	Anmerkungen zur Rechnungslegung
☐	Finanzkennzahlen
☐	Saldonachweise Aktiv-Konten (Vermögensauszug, Forderungen, Steuerabrechnungen Gemeinde + Kanton, Aktive Rechnungs-Abgrenzungen (TA) usw.)
☐	Saldonachweise Passiv-Konten (kurzfristige Verbindlichkeiten, Passive Rechnungs-Abgrenzungen (TP), langfristige Verbindlichkeiten usw.)
☐	Beleg über die Gewinn-/Verlustverbuchung (Protokollauszug, unterzeichnet)
☐	Diese Punkte entfallen für KG mit erteilter Leseberechtigung im Micros. Dyn. NAV
☐	Lohnmeldequittungen, Jahreslohnkontoblatt pro MA und kumulativ, Lohnausweise
☐	Kontenblätter (Bilanz + Erfolgsrechnung)
☐	Buchungsjournal
☐	Stetige Revisionsunterlagen
☐	Kirchgemeindeordnung / Reglemente (unterzeichnet mit Datum der Genehmigung)
☐	Grundbuchauszüge (mindestens Auszüge aus Thurgis mit Eigentumsanzeige)
☐	Gesetze / Verordnungen / aktuelles Handbuch für Kirchgemeinden im Kanton TG
☐	Rücksendeadresse / Frankierung (nur wenn Rücksendung per Post erwünscht ist)

Hinweise:

- **Wenn möglich die Unterlagen in digitaler Form einreichen**
- **Register-Vorlage für Abschlussordner beachten**
- **Mit der Anwendung dieses Registervorschlags kann auf die Einreichung der Belegordner verzichtet werden. Bei Bedarf werden einzelne Belege nachgefordert.**
- **Es erfolgt keine individuelle Aufforderung zur Einreichung der Revisionsunterlagen. Die Revisorin dankt für das zeitnahe und fortlaufende Einreichen der Unterlagen.**