3. Checklisten IKS 3.4 Zahlungen / Flüssige Mittel	Bezirk/Gemeinde:	
	Rechnungsjahr:	
	Prüfungsdatum:	
	Visum:	

1	Prüfungsziel	
	Die flüssigen Mittel und Wertschriften sind vollständig erfasst, richtig bewertet und werden korrekt in der Jahresrechnung ausgewiesen. Anlage und Kreditentscheide erfolgen kompetenzgerecht.	
2	**Prüfungsgrundlagen**	
	Rechtsgrundlagen, z.B. - Harmonisiertes Rechnungslegungsmodell (Handbuch HRM2 für die Kantone und Gemeinden) - Hinweise und Hilfsmittel des Amtes für Finanzen auf Gemeindefinanzen (sz.ch)	- Kompetenzordnung - Unterschriftenregelungen - Zeichnungsberechtigungen Bank/Post - Liquiditätsplanung - Anlagerichtlinien - Aufgaben- und Finanzplanung -

3	Prüfungshandlungen	Prüfungsergebnis
3.1	Ist für jede Buchung ein Beleg vorhanden? → Grundsatz: Keine Buchung ohne Beleg. Für Aufwendungen: Originalbelege Dritter oder von zuständiger Seite visierte interne Belege.	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.2	Sind die Belege formell und materiell in Ordnung? → Auf dem Beleg müssen der Tatbestand, der Zeitpunkt des Geschäftsfalles sowie der Buchungsvermerk klar ersichtlich sein. Die Belege und Buchungen müssen den Tatsachen entsprechen.	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:

3.3	Sind die Belege richtig kontiert und verbucht?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.4	Sind die Rechnungen korrekt adressiert? → Adresse des Bezirks / der Gemeinde / Kommission, usw., nicht Privatadressen (von Behördenmitgliedern oder Kommissionsmitgliedern, usw.).	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.5	Sind die Belege ordnungsgemäss visiert? → Vgl. Visumsregelung / Regelung der Finanzkompetenzen.	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
	Kasse	
3.6	Bestehen Berechtigungs- und Visumsregelungen im Kassenverkehr?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.7	Sind die Berechtigungs- und Visumsregelungen im Kassenverkehr eingehalten (Visum Belege / Quittungen und Kassenbuch)?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:

3.8	Wird der Bargeldverkehr auf einem minimalen Niveau gehalten? → Höhe der Kassenbestände sowie Anzahl der geführten Kassen kritisch beurteilen.	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.9	Ist der Kassenbestand angemessen?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.10	Ist der Kassenbestand genügend versichert?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.11	Wird der Kassenbestand regelmässig physisch inventiert (auch Nebenkassen)?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.12	Stimmt der Kassenbestand per Prüfungszeitpunkt mit der Buchhaltung überein? → Prüfung des Kassenbestandes ("Kassensturz") vornehmen.	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:

3.13	Sind Kassendifferenzen dokumentiert und ist die Häufigkeit von Kassendifferenzen vertretbar?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.14	Sind die vorgenommenen Storni dokumentiert? → Stichproben	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.15	Ist der Kassen-Zugriff sinnvoll geregelt (periodische Aktualisierung und Löschung von Zugriffsberechtigungen / Passwörtern)?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.16	Wird Bargeld ausschliesslich in abschliessbaren Behältnissen sowie möglichst diebstahl-, feuer- und hitzesicher aufbewahrt?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
	Post- und Bankkonten	
3.17	Bestehen für alle Geldkonten nur kollektive Zeichnungsberechtigungen?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:

3.18	Erfolgt im elektronischen Zahlungsverkehr eine effektive Auslösung von Zahlungen mittels Kollektivberechtigungen?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.19	Werden Grundlagen wie Passwörter / "Strich"- resp. Codelisten usw. so aufbewahrt, dass nur die berechtigte Person Zugriff dazu hat?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.20	Werden die Bestände periodisch (mind. einmal monatlich) mit dem Saldo der Geldinstitute bzw. dem Hauptbuch abgestimmt?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.21	Bestehen weitere interne Kontrollen?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:

3.22	Wurden die Erträge aus Geldanlagen richtig und vollständig verbucht? → Plausibilisierung der Zinsaufwendungen und / oder -erträge im Verhältnis zum durchschnittlichen Bestand, evtl. lückenlos prüfen.	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.23	Stimmen die verbuchten Aufwendungen mit diesen Grundlagen überein?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.24	Alle 4 Jahre prüfen: Sind alle auf der Bestätigung von Geschäfts-beziehungen aufgeführten Konten enthalten? → Nach Rücksprache mit Leitung Finanzabteilung Bestätigungen von allen Geldinstituten einholen, direkt an Präsidenten / Präsidentin der Rechnungsprüfungskommission senden lassen.	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.25	Bestehen für die in der Bilanz ausgewiesenen Schuldverhältnisse rechtmässig unterzeichnete Darlehensverträge?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:

3.26	Besteht ein ausreichendes Liquiditätsmanagement? → Zweckmässigkeit Liquiditätsplanung beurteilen. Ausnutzung Möglichkeiten von Festgeldanlagen beurteilen.	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:
3.27	Werden Überträge zwischen den Geldkonten angemessen überwacht?	☐ ja ☐ nein ☐ n/a Beilagen:

	Risikobeurteilung		
3.28	Zusätzliche Prüfungshandlungen aus Risikobeurteilung:		Ergebnis: Beilagen:
4	**Feststellungen**		
5	**Fazit**		
5.1	Abschliessende Beurteilung		
5.2	Feststellungen für die Berichterstattung	☐ ja ☐ nein	