

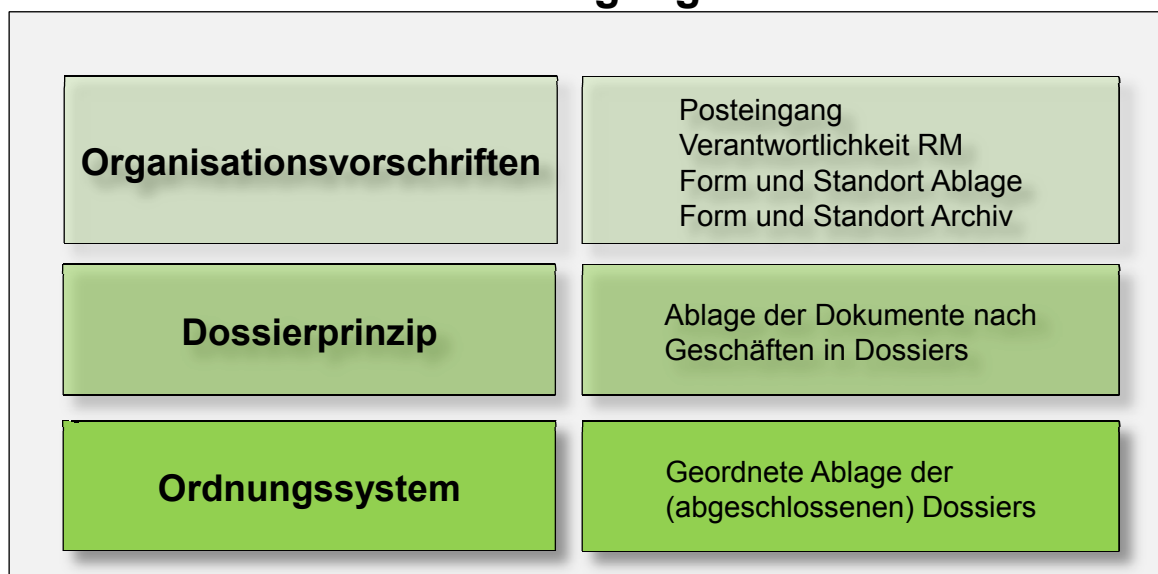


Umstellung auf das neue Ordnungssystem

37

Umstellung auf das neue Ordnungssystem

Verbindliche Rahmenbedingungen schaffen

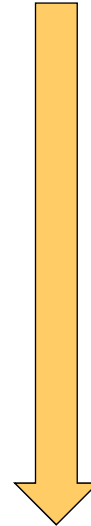


38

Umstellung auf das neue Ordnungssystem

Wie vorgehen?

- Entscheidungsfindung
- Regeln festlegen
- Ordnungssystem anpassen
- Ordnungssystem technisch umsetzen
- Mitarbeitende schulen
- Per Stichtatum offene Geschäfte migrieren
- Controlling



Umstellung auf das neue Ordnungssystem

Individualisierung des Basis-Ordnungssystems durch Anpassung an lokale Begebenheiten

- Ortsbezeichnungen
- Objektbezeichnungen
- Gremien / Körperschaften
- Aktivitäten, Bräuche, Feste



Umstellung auf das neue Ordnungssystem

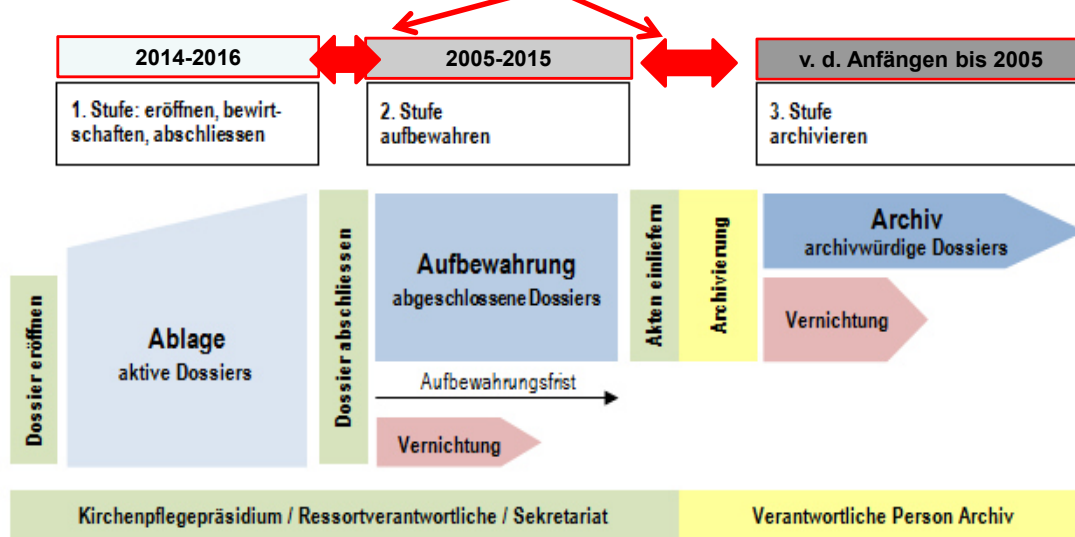
Individualisierung des Basis-Ordnungssystems durch Festlegung der **Federführung**

Landeskirche Aargau 1 Kirchgemeinde Ordnungssystem Geschäftsführung und Archivierung

Strukturpos.	Ablagepos.	Bezeichnung	Aufgaben, mögliche Dossiers / Dokumente (nicht abschliessende Aufzählung), Zusatzinformationen	Ablage / Aufbewahrung adm./gesetzl. Jahre minimal	Archiv archivische Bewertung	Schutzfrist Jahre	Federführung
1	KG	Kirchgemeinde					
122		Finanzen					
	122.0	Grundlagen	Ausgabenkompetenzregelungen, Planungsraster, Reglemente, Zeichnungsberechtigungen, Formulare	10	archivieren Auswahl	30	
	122.1	Finanzplanung	Finanzplan, Investitions- und Aufgabenplan, Jahrespläne, Mehrjahrespl.	10	archivieren	30	
	122.2	Budgetierung	Voranschläge mit Beiakten; Dossiers nach Budgetjahr	10	archivieren	30	
	122.3	Jahresrechnung	Jahresrechnungen, Revisionsberichte; Dossier pro Rechnungsjahr	10	archivieren	30	
	122.4	Kreditabrechnungen	Abrechnungen ausserhalb der Jahresrechnung; Dossier je Kreditabrechnung	10	archivieren	30	
	122.5	Buchhaltung	Hauptbuch, Nebenbücher	10	archivieren Auswahl	30	
	122.6	Rechnungsbelege	Debitorenbelege, Kreditorenbelege	10	vernichten	30	
	122.7	Steuerregister	Steuerregisterauszüge, Steuerabrechnungen, Steuerkorrespondenz (Registerführung durch Einwohnergemeinde)	10	archivieren	80	
	122.8	Sachrisikoversicherungen	Gebäude, Fahrzeuge, Hausrat, Betriebshaftpflicht	10	archivieren Auswahl	30	
	122.9	Fonds, Legate, Vermögen	Baufonds, Fürsorgefonds, Geldanlagen, Gräberfonds, Hypothekerverträge, Legate, Obligationen, Pfandbriefe, Schenkungsbriefe, Schuldbriefe, Stiftungen, Verlustscheine; Dossiers nach Anlagentyp und Geschäftsfall	10	archivieren	80	

Umstellung auf das neue Ordnungssystem

Umgang mit Altablagen, **Schnittstellen** festlegen



Umstellung auf das neue Ordnungssystem

Einführung digitales Primat, Projektablauf

- Bedürfnisse klären (Funktionalitäten? Anbindung Umsysteme? Welche Abteilungen ausstatten?)
- Pflichtenheft erstellen
- Anbieter auswählen und zur Offertstellung einladen, evtl. vorher Referenzen einholen und Erfahrungen anderer Kirchgemeinden berücksichtigen
- In Frage kommende Anbieter zu einer Präsentation einladen, Präsentation strukturieren: was soll gezeigt werden? (Verkaufsshow verhindern, Vergleichbarkeit sicherstellen)
- Zuschlagsentscheid
- Planungssitzung zur Terminierung und Strukturierung der Umsetzung abhalten

