

 Das Pfahl-Buchprüfungsausschuss

## Zur Wiederholung

Aufgaben des Pfahl-Buchprüfungsausschusses:

- Schulen Sie die Pfahl-Buchprüfer.
- Sorgen Sie dafür, dass die Buchprüfung sorgfältig und pünktlich durchgeführt wird.
- Beauftragen Sie Vertreter des Pfahles, die nachfassen, inwiefern Mängel behoben wurden.
- Unterrichten Sie den Pfahlsekretär über Schulungsbedarf.

Januar	Februar	März
Treffen mit Buchprüfern	Die Buchprüfungen zum Jahresende durchführen	Die Buchprüfungen durchsehen Formulare fällig am <b>31</b>
April	Mai	Juni
Pfahl fasst nach		
Juli	August	September
Treffen mit Buchprüfern	Die Buchprüfungen zur Jahresmitte durchführen	Die Buchprüfungen durchsehen Formulare fällig am <b>30</b>
Oktober	November	Dezember
Pfahl fasst nach		

© 2005 by Intellectual Reserve, Inc. Alle Rechte vorbehalten

Nun noch einmal der zeitliche Ablauf der Buchprüfungen. Achten Sie bitte darauf, wofür das Pfahl-Buchprüfungsausschuss zuständig ist und wann es eingreifen muss.

Bei der Buchprüfung zum Jahresende trifft sich das Pfahl-Buchprüfungsausschuss im Januar mit den Pfahl-Buchprüfern, um sie auf die Prüfungen im Februar vorzubereiten. Ist die Buchprüfung abgeschlossen, kommen die Buchprüfer mit dem Pfahl-Buchprüfungsausschuss zusammen, um sie durchzusprechen. Das wird Anfang März der Fall sein. Die Prüfberichte und die Arbeitsblätter zur Planung korrektiver Maßnahmen müssen bis zum 31. März bei der Verwaltung eingegangen sein. Wurden in einer Gemeinde Mängel festgestellt, fasst der Pfahl im April noch einmal nach, ob die Probleme behoben wurden.

Dieser Ablauf gilt auch für die Buchprüfung zur Jahresmitte. Die Buchprüfer kommen im Juli mit dem Buchprüfungsausschuss zusammen. Sie nehmen die Buchprüfung im August vor und gehen sie mit dem Pfahl-Buchprüfungsausschuss im September durch. Die Buchprüfungsunterlagen müssen bis zum 30. September in der Verwaltung vorliegen. Der Pfahl fasst im Oktober noch einmal nach.

Neben der Aufsicht über den gesamten Ablauf der Buchprüfung hat das Pfahl-Buchprüfungsausschuss auch noch die folgenden Aufgaben:

Die Pfahl-Buchprüfer schulen.

Dafür sorgen, dass die Buchprüfung sorgfältig und pünktlich durchgeführt wird.

Vertreter des Pfahles beauftragen, die nachfassen, inwiefern Mängel behoben wurden.

Den Pfahlsekretär über Schulungsbedarf unterrichten.

Wenn Sie Ihren Gebiets-Buchprüfer sprechen wollen, rufen Sie bei der Verwaltung an oder schlagen Sie im Verzeichnis der Organisationen und Führungskräfte der Kirche nach. Wenn Sie auf das Verzeichnis zugreifen wollen, müssen Sie Zugang zum Internet haben und zugriffsberechtigt sein.