



1.4 Finanzen

[Begriffe](#), Abkürzungen

1.4.1 Inhalt

Finanzielle Mittel bilden eine wichtige Grundlage zur Erfüllung unseres Leistungsauftrags. Der Umgang mit finanziellen Ressourcen erfolgt nach den Richtlinien der ZEWO-Zertifizierungsstelle. Der Stiftungsrat, als oberste Behörde unserer Institution, verleiht der Verwaltung der Finanzen besondere Aufmerksamkeit.

Der Prozess „Finanzen“ regelt die Teilbereiche Betriebsbuchhaltung, Budgetierung, Jahresabschluss, Spenden und Mittelbeschaffung.

Das Finanzcontrolling hat dabei eine wichtige Steuerungs- und Überwachungsfunktion. Dies umfasst im Wesentlichen die Budgetierung, die laufende Budgetüberwachung sowie den Jahresabschluss. Zuhanden der Ressortleitung „Finanzen“ im Stiftungsrat werden vierteljährlich aussagekräftige Kennzahlen zur finanzwirtschaftlichen Führung der Institution erstellt (Ablauf in [QA1502](#) Finanzcontrolling). Zur Verabschiedung des Budgets sowie zur Genehmigung der Jahresrechnung erhalten die Mitglieder des Stiftungsrates zwingend Einsicht in die Finanz- und Erfolgsrechnung.

Betriebsbuchhaltung

Darin ist geregelt, wie wir den Aufwand und den Ertrag verwalten. Die Betriebsbuchhaltung dient als wichtigstes Instrument der laufenden Budgetüberwachung.

Budgetierung

Darin ist die systematische Zusammenstellung der während einer Jahresperiode erwarteten Aufwendungen und Erträge festgehalten und geregelt (Ablauf in [QA1406](#) Budgetierung).

Jahresabschluss

Der Jahresabschluss gibt Auskunft über die effektiven Aufwendungen und Erträge in einem Rechnungsjahr. Die Verfahren bei Budgetabweichungen, Überschüssen und Defiziten sind geregelt, ebenso wie für die Revision der Jahresrechnung zuständig ist (Ablauf in [QA1407](#) Jahresabschluss).

Spenden

Zur Überwachung der Spenden wird ein separates Konto geführt. Die erlaubten Spendenzwecke, die erforderlichen Kompetenzen sowie das vorgesehene Organ als Kontrollinstanz sind festgehalten und geregelt ([QA1402](#) Umgang mit Spendengeldern).

Mittelbeschaffung (Fundraising)

Die Mittel für den Unterhalt und die baulichen Veränderungen der Liegenschaften müssen von der Stiftung akquiriert werden. Es ist geregelt, wie der Stiftungsrat die Mittelbeschaffung organisiert und wie die finanziellen Verpflichtungen langfristig eingehalten werden können ([QA1404](#) Liquidität und Mittelbeschaffung).

1.4.2 Funktionendiagramm

FINANZEN	Aufgaben	SR	SRF	GF	BL Admin	BL	TL	FFM	Fin
Betriebsbuchhaltung	Kontenplan bestimmen / ändern	I		E					A
	Zulagen und Abzüge MA überwachen, anpassen	E		P					
	Spesen überwachen, Reglement anpassen	E		P					
	Buchhaltung								A
	Abrechnung Nebenkosten-Pauschale pro Bewohner, zuhanden Buchhaltung					P		A	
	Führung der Kasse (1 pro Bereich), zuhanden Buchhaltung					P			
Spenden	Ausgabenkompetenzen festlegen	E							
	Verdankung von Spendengeldern				P				
	Verdankung von Naturalspenden				M		A		
	Mehrjahresplanung Spenden	A		M					
	Spendenbuchhaltung führen								A
Mittelbeschaffung	Schoggiverkauf (Z.Hd. Spendenbuchhaltung)	E							
	Aufnahme von Darlehen	E	M						
	Kontaktpflege mit Banken			A					
	Tarifordnung festlegen	E		P					
	Kunsttherapie-Fonds			P					
	Ausbildungsfonds			P					
Bewilligung Fonds-Anträge	Anträgen an Kunsttherapie-Fonds			E					
	Anträgen an Ausbildungsfonds			E					

Legende:

E = Entscheid, P = Planung, A = Ausführung, M = Mitarbeit, I = erhält Information

SR = Stiftungsrat; SRF = SR Ressort Finanzen; GF = Geschäftsführung; BL = Bereichsleitung; TL = Teamleitung; FFM = Fallführende Mitarbeitende; Fin = Buchhaltung.

Mitgeltende QM-Dokumente

Ausgabenkompetenz	Anweisung	QA1401
Umgang mit Spendengeldern	Anweisung	QA1402
Liquidität und Mittelbeschaffung	Anweisung	QA1404
Budgetierung - Ablauf	Anweisung	QA1405
Budget Freizeitaktivitäten	Anweisung	QA1406
Jahresabschluss	Anweisung	QA1407
Finanzcontrolling	Anweisung	QA1502
Info an Buchhaltung	Formular	QF1403
Weisung für Kassenführung	Anweisung	QA1415
Weisung Abrechnung Nebenkostenpauschale BW	Anweisung	QA1416
AGB – Allgemeine Geschäftsbedingungen SKSO	Anweisung	QA1207
Tarifordnung stationäre Angebote SKSO	Anweisung	QA1408
Tarifordnung ambulante Angebote SKSO	Anweisung	QA1409
Tarifordnung Start-up der SKSO	Anweisung	QA1410
Info an Buchhaltung	Formular	QF1403
Ausbildungsfonds für Jugendliche	Anweisung	QA1418
Kunsttherapie-Fonds	Anweisung	QA1417
Zulagen und Abzuege Mitarbeitende	Anweisung	QA1414
Spesenreglement Mitarbeitende SKSO	Anweisung	QA1412

Weitere SKSO Arbeitsdokumente

Kontenplan Erfolgsrechnung

Kontenplan Bilanz

Rechnung für ausserordentlichen Aufwand

Antrag auf Beitrag aus Ausbildungsfonds

Antrag auf Beitrag aus Kunsttherapie-Fonds

Abrechnung/Rechnung Fahrzeugmiete

Lager-Budget (Ferienlager)

Rechnung für ausserordentlichen Aufwand