

1. Vorwort

Die Kassenprüfer führen ihre Aufgabe vertrauensvoll aus. Sie tragen dazu bei, dass im gesamten Verein vom Vorstand bis zum Schatzmeister korrekt und vertrauensvoll gearbeitet wird. Durch ihre Arbeit wird das Vertrauen der Mitglieder in den Vorstand gestärkt. Damit haben die Kassenprüfer eine verantwortungsvolle Aufgabe im Verein. Zur Arbeitserleichterung und zur korrekten Prüfung gibt der Vorstand unterstützend beigefügte Checkliste.

Aufgaben: Überprüfung der Tätigkeit des Vereins, des Gesamtvorstandes ausschließlich anhand der Ausgaben- und Einnahmebelege auf Richtigkeit im Sinne der Satzung und Vereinsordnungen. Die Ergebnisse werden auf der Mitgliederversammlung berichtet.

Haftung: Eine Haftung der Kassenprüfer kommt nur in Ausnahmefällen in Betracht. Sie kontrollieren lediglich die ihnen vom Vorstand zugänglich gemacht Unterlagen. In aller Regel werden diese Unterlagen zu umfangreich sein, so dass keine Überprüfung wirklich jedes einzelnen Vorganges durchgeführt werden kann. Die Anwendung jedweder Haftung würde voraussetzen, dass den Kassenprüfern grobe Fahrlässigkeit oder Vorsatz vorgeworfen werden könnte. Dies wäre der Fall, wenn der Kassenprüfer bewusst "wegsieht", obwohl die Überprüfung eines fragwürdigen Beleges naheliegend oder zwingend gewesen wäre.

Rechte: - Einsichtsrecht

Auskunftsrecht (auch Befragung weiterer Vorstandsmitglieder)

Pflichten: - Verschwiegenheitspflicht gegenüber Dritten und Mitgliedern außerhalb der Mitgliederversammlung

Schutz der zugänglich gemachten Daten

Weitere Rechte und Pflichten ergeben sich aus der Finanzordnung des Vereins.



2. Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung - GoB

Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung (GoB) sind ein in Jahrhunderten gewachsener und gepflegter Rechtsbegriff. Dieser Begriff wird vom Gesetzgeber sowohl im HGB als auch in der AO mehrfach verwendet. Trotzdem wird er nirgendwo explizit definiert. Die GoB stellen damit einen unbestimmten Rechtsbegriff dar. Mit dieser Regelung kann eine schnelle Anpassung an sich ändernde Umweltbedingungen erreicht werden. Es empfiehlt sich eine Aufteilung in zwei Gruppen:

Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung

2.1. Grundsatz der Übersichtlichkeit (Klarheit und Nachprüfbarkeit)

Ein sachverständiger Dritter muss sich in der Buchführung in angemessener Zeit zurechtfinden und sich einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und die Vermögenslage des Unternehmens verschaffen können (§238 HGB). Änderungen müssen erkennbar sein (§239 HGB). Es muss eine lebende Sprache verwendet werden (§239 HGB). Der Jahresabschluss ist in deutscher Sprache und in Euro aufzustellen (§244 HGB). Die vorgeschriebenen Aufbewahrungsfristen sind einzuhalten (§239 HGB).

2.2. Grundsatz der Vollständigkeit

Alle erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, richtig, zeitgerecht und geordnet vorgenommen werden (§239 HGB). Chronologische und zeitnahe Verbuchung.

2.3. Grundsatz der Richtigkeit

Sachlich und rechnerisch richtige Aufzeichnung aller Geschäftsvorfälle (§239 HGB).

2.4. Belegprinzip

Keine Buchung ohne Beleg! Jedem Geschäftsvorfall muss ein Beleg zugrunde liegen. Für Geschäftsvorfälle, für die keine Fremdbelege vorliegen, sind Eigenbelege zu erstellen. Belege müssen sachlich und rechnerisch richtig sein. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen (§238 HGB). Die Ablage der Belege muss das schnelle auffinden und die Rückverfolgung der Geschäftsvorfälle ermöglichen (von der Buchung zum Beleg, vom Beleg zur Buchung). Aufbewahrung (§257 HGB)

2.5. Grundsatz der Ordnungsmäßigkeit

Chronologische und zeitnahe Verbuchung (§239 HGB).

2.6. Grundsatz der Sicherheit

Es müssen organisatorische Maßnahmen zur Sicherung aller Aufzeichnungen und Unterlagen getroffen werden. Außerdem ist die Sicherheit vor jedwedem Verlust zu gewährleisten. Auch ein unverschuldeter Verlust von aufbewahrungspflichtigen Unterlagen nimmt der Buchführung ihre Ordnungsmäßigkeit.



3. Prüfungsrahmen

	Name, Vorname	Anschrift	Funktion
3.5.	Beteiligte Personen		
3.4.	Die Buchhaltung erfolgt:	☐ Softwareunterstützt	und Saldenliste
	Es wurden die Unterlagen in	n der Zeit vom 01.01. 22 bis 3	31.12. <u>22</u> geprüft.
3.3.	Geprüfter Zeitraum	Conduct Of the same	
		n folgenden Räumlichkeiten (Ansch Lemann Stramn	
	Beginn: 19 99	Ende:	
	Datum: 1904.23 Beginn: 1909		
3.2.	Datum, Dauer und Ort der I	Kassenprüfung	
	Der Auftrag der Kassenprüf mit § 6 der Finanzordnung.	ung ergibt sich aus § 9 der Satzui	ng in Verbindung
3.1.	Auftrag der Kassenprüfung		

Funktion
Poils
Prify
V

4. Prüfungsunterlagen



4.1. folgende Unterlagen liegen vor (Es ist hier nur zu prüfen, ob diese Unterlagen vorliegen.)

Vollständig: N ja □ nein Luffallt
entfällt
lutfällt
lutjallt
lutfällt
lutfallt
entfallt
Vollständig: □ ja 🗭 nein
2 /1 - 101
luffallt
luffallt
- i-



4.2. allgemeine Belegprüfung (Stichprobenprüfung)

Prüfkriterium		Anmerkung
Liegen für die Finanzbuchhaltung /	[x] ja	
Kassenbücher vermerkte Einnahmen,	nein	
Ausgaben und Umbuchungen vor		
Wurde nach dem 4-Augenprinzip	□ ja	
vorgegangen? (s. Finanzordnung §10)	☑ nein	
Alle Zahlungen werden grundsätzlich	□ ja	
über Bankkonten abgewickelt.	☑ nein	
Wurden Auszahlungsbelege	□ ja	
unzulässiger Weise von der Person	☑ nein	
unterschrieben und zur Zahlung		
freigegeben, die gleichzeitig		
Zahlungsempfänger ist?		
(s. Finanzordnung §17)		
Geht aus den Belegen der	🗷 ja	
Geschäftsvorfall klar hervor	☐ nein	
(Rechnungsgegenstand, Adresse,		
Rechnungs-Nr., Datum, SteuerNr.,)		
Sind sog. "zahlungsbegründete	□ ja	
Unterlagen" (Rechnungen, Quittungen,	🛮 nein	
) vorhanden und mit dem Beleg		
verbunden (geheftet, getackert,		
geklebt)?		
Sind die Belege chronologisch (zeitlich)	□ ja	
geordnet und mir fortlaufender	☑ nein	
BelegNr. gekennzeichnet?		
Befindet sich auf den Belegen das	□ ja	31137
Datum und die Bestätigung der sachl.	🗷 nein	
und rechnerischen Richtigkeit, sowie		
das Handzeichen der verantwortl.		
Person?		
Stehen alle Belege in einem klaren	Д√ja	
Zusammenhang mit der Tätigkeit des	nein	
Vereines / Satzung oder wurden		
Ausgaben für Vereinsfremde Zwecke		
gemacht.		
Ja = alle Belege stehen im Zusammenhang mit der Vereinstätigkeit/Satzung Nein = es gab vereinsfremde Ausgaben		



5. Prüfungshandlungen		
5.1. Barkasse		
Es wird eine Barkasse geführt:	State of the state	veiteren Punkte dieser Seite entfallen)
Verantwortlich für die Führung d	ler Bar-Kasse ist:	
Vorname, Name, Anschrift, Funk	ction:	
N 50 11 000		
	J	
Befragung: Werden weitere Geld ☐ ja; ☐ nein	d- oder sonstige Vermög	ensgegenstände verwahrt?
Prüfung	Betrag	Anmerkung
Soll-Bestand It. Finanzbuchhal	tung	
Soll-Bestand It. Kassenbuch		
Ist-Bestand der Bar-Kasse		
Differenz zum Soll-Bestand		
Kassenbuch		
Prüfergebnis: Der Bar-Kassenbestand am Prüfu	ıngstag stimmt mit dem	Kassenbuch überein?
□ ja; □ nein		
Der Bar-Kassenbestand am Prüfu	ingstag stimmt mit dem	Kontostand des Kassenbuches / der
Finanzbuchhaltung überein? [Romostand des Rassenbuches / der
Der Bar-Kassenbestand lt. Kasser Finanzbuchhaltung überein? [nbuch stimmt mit dem K □ ja; □ nein	ontostand des Kassenbuches / der
Barauszahlungen sind durch den versehen? □ ja; □ nein	Empfänger quittiert ode	er mit einer zweiten Unterschrift
Bei fehlender Übereinstimmung bitte A Beleg-Datum, BelegNr, Betrag, Anmerki lichen Person für fehlender Übereinstin	ung (nicht erfasst, nicht gebu	en mit folgenden Daten: cht); Begründung der kassenverantwort-
Prüfergebnis:		
Unter Berücksichtigung dieser Be dem Soll-Bestand im Kassenbuch		



5.2. Prüfung Bankkonten

Es werden folgende Bankkonten geprüft:

Geldinstitut	IBAN	Bezeichnung	Zeichnungsberechtigte Personen
Haspa	DE67 2007 0550 1500 9294 90	Girokonto	<u> </u>
	DE59	Tagesgeldkonto	

Hasp	a Jeg-	2005 0550	Girokonto			
	DE59		Tagesgeldkon	to		
Ā∕ja; □	nein ung wurde nein	versichert, dass	onten sind gereg s keine weiteren		13-00-08	
Geld- institut	IBAN		Datum letzter Kontoauszug	Ist-Bestand (Konto- auszug)	Soll-Bestand (Kassenbuch)	Diff.
Hayna	DESS Wie	oben	01.01.23	6.652,25	6.652,25	' /.
· year	DE59					-,
Der Abgleich erfo	olgt zw. den Date	n des Kassenbuches / e	der Finanzbuchhaltung u	ınd anhand des letzter	Kontoauszuges.	
Prüfergebn	is:					
🗷 lücke		Geldinstitute si	nd für den gena	nnten Prüfzeit	raum:	
Der Jahresa stimmen m Stichtag üb 🌠 ja 🗆 nein	it dem Kon	d Jahresendbes tostand des Kas	stand / Stichtags ssenbuches / de	bestand der ge r Finanzbuchha	prüften Geldins I ltung zum jewei	iitute ligen
Bei fehlenden Belegdatum, I Übereinstimn	BelegNr., Betr	ag, Anmerkung; B	ige beifügen mit fol egründung der kass	genden Daten: senverantwortlich	en Person für fehle	nder
Unter Berüd Bestandes d ☑ ja □ nein	cksichtigung der Geldinst	g der vorgelegte Eitute und des k	en Belege wurde Kassenbuches / e	e eine Übereins der Finanzbuch	stimmung des Ist haltung festgest	:- ellt:



5.3. Prüfung der Buchhaltung

Im Rahmen der Prüfung wurden <u>stichprobenartig</u> Buchungsbelege im o. g. genannten Zeitraum geprüft (Belege bitte auf Folgeseite auflisten und benennen).

Prüfung		Anmerkung
Der/Die SchatzmeisterIn hat erklärt,	□ ja	
dass alle Buchungsvorgänge erfasst und	☐ nein	
keine weiteren Geldbestände und		
Schwebeposten vorhanden sind.		
Alle Buchungseintragungen sind mit	□ ja	
Belegnummern versehen.	🛛 nein	
Für alle Buchungen der Stichproben-	⊠ ja	
prüfung sind Belege vorhanden.	nein	
Gewinn- und Verlustrechnung sind	[≱∕ ja	
nachvollziehbar	nein	
Es wird eine aktuelle Inventarliste	□ ia	
geführt, aus der die Bestände jeweils	□ nein	suffailt
zum Prüfungsstichtag ersichtlich sind.		A
Alle Ausgaben (insbesondere die	i∡ ja	
größeren Posten) wurden konform mit	nein	
der Satzung (s. Finanzordnung §10) getätigt.	PERC NEWTONANO	
Notwendige Beschlüsse liegen vor (s.		
Vorstandsprotokolle).		
Die Grundsätze der ordnungsgemäßen	[☑ ja	
Buchführung werden im Rahmen der	☐ nein	
Buchhaltung eingehalten. Insbesondere		
der Grundsatz der Klarheit und		
Übersichtlichkeit wurde beachtet		
(s. S 2. des Kassenprüfberichtes).		
Die Aufbewahrung der Buch-	💢 ja	
haltungsunterlagen erfolgt konform mit	☐ nein	
den gesetzlichen Fristen.		
10 Jahre: Bücher und Aufzeichnungen, Journale, Kontenaufzeichnungen, Lageberichte, Eröffnungsbilanzen;		
8 Jahre: Buchungsbelege, Jahresabschlüsse, Rechnungen;		
<u>6 Jahre:</u> Briefe, Lohnkonten und die dazugehörigen Unterlagen, Steuerunterlagen, Geschäftsbriefe, sonstige		
Unterlagen für Besteuerung,		
Achtung: Die Aufbewahrungsfrist für Verträge beginnt erst mit Ende des Vertrages.		

Prüfergebnis:

X	Die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchhaltung wurden eingehalten.
	Auszahlungen wurden nur von den berechtigten Personen veranlasst.
	Das 4-Augen-Prinzip wurde eingehalten.



X	Die Buchführung erfolgt zeitnah.	
A	Buchungsrückstände bestehen nicht.	
	Es wurde zugesagt, die Buchungsrückstände bis zum	aufzuarbeiten.

Folgende Belege wurden zur Stichprobenprüfung von den Kassenprüfern ausgewählt (nur kurz benennen mit Beleg-Nr.):

1. Rechnung Spreedsailing 22/42 2. Rechnung Juns Johdz 28082022

Beispiel:

Mitgliedsbeitrag: Herr/Frau Max(i) Mustermann

Rechnung: Druckerei XYZ

Reisekosten: Herr/Frau Max(i) Mustermann Spende: Herr/Frau Max(i) Mustermann

Seite 9 von 21



5.4. Prüfung der Beitragseingänge

Nach dem Mitgliederverzeichnis hat der Verein zum Prüfungsstichtag folgende Mitgliederanzahl:

aPakineneige	Mitglieder		Beitragsfreie Mitglieder
rdentliche Mitgli	eder:	3	Basis-Mitglieder:
ordermitglieder:		_	Familienmitglieder:
r Verein hat im P einen Anspruch			Höhe von:
Mitgliedsbeiträg			3034,12
Offene Forderur	ngen in Höh	e von:	
Welche Maßnah	men wurde	n ergriffen, um o	die Forderungen auszugleichen?
Maßnahmen	Wie oft?	Anmerkung /	Ergebnis
E-Mail		0,	S
Brief			
1 <u></u>			
Telefon			
Telefon			
sonstiges fergebnis: offenen Forderunge	n bitte Anlage	beifügen mit folge	nden Daten:
sonstiges fergebnis: offenen Forderunge	merkung; Beg	beifügen mit folge ründung der kasser	nden Daten: nverantwortlichen Person für fehlende



5.5. Prüfung Versicherungsverträge

Der Verein hat im Prüfzeitraum Versicherungsverträge geschlossen: \Box ja; \Box nein

Gesellschaft	VertragsNr.	Beitrag
	Gesellschaft	Gesellschaft VertragsNr.

Prüfergebnis:

Unter Berücksichtigung der vorliegenden Belege wurden die fristgerecht Zahlung der Beiträge festgestellt: □ ja; □ nein	
entfällt-keine Versicherungen im Prinfungszeitrann	۸



5.6. Prüfung des Inventars

Ein Inventarve				Anmerkung	
	erzeichnis liegt vor		ja nein		
Das Inventary	erzeichnis enthält:		Helli	1	
Jahr der Ansch			ja		
			nein		
BelegNr.					
		20000000	nein		
Kosten der An	schaffung				
nosten del 711	scharung	50.00	nein		
Beschreibung	des		0.001100		
Gegenstandes			nein		
Ort, an dem si			ja		
-,		225333	nein		
Gegenstand b	Ciliact		110111		
Gegenstand b	emidet		ia	-415-5111-9	
InventarNr. e Identität der	der folgenden Inve	ntar	nein numm	ern lt. Inventarv nartig geprüft u	verzeichnis mit der Inven nd stimmt überein:
InventarNr. e Identität der n investierten	der folgenden Inve	ntar	nein numm probei	ern lt. Inventarv nartig geprüft u ereinstimmung	nd stimmt überein: Anmerkung / Ort des
InventarNr. e Identität der n investierten	der folgenden Inve Gegenstand wurde	ntar	nein numm probei Übe	nartig geprüft u	nd stimmt überein:
InventarNr. e Identität der n investierten	der folgenden Inve Gegenstand wurde	ntar	nein numme probei Übe	nartig geprüft u ereinstimmung	nd stimmt überein: Anmerkung / Ort des
InventarNr. e Identität der n investierten	der folgenden Inve Gegenstand wurde	ntar	nein nummenprobei	nartig geprüft u ereinstimmung ja, 🗆 nein	nd stimmt überein: Anmerkung / Ort des



6. Steuerrelevante Tatbestände

6.1. Spenden

Prüfung		Anmerkung
Es wird ein Spendenbuch (auch online)	⊠ ja	
geführt, in dem alle Spenden fortlaufend	nein	
nummeriert aufgeführt sind.	8	
Zu jeder Spende existiert eine Kopie der		
ausgestellten Zuwendungsbestätigung.	☐ nein	
Auf der Zuwendungsbestätigung ist der	[≱ ja	
Bezug zur PositionsNr. im Spendenbuch	nein	
und/oder zum Buchungsbeleg im	100000	
Kassenbuch / in der Finanzbuchhaltung		
dokumentiert.		
Die Zuwendungsbestätigungen orientieren	⊋ ∕ ja	
sich an den Formularvorgaben des	☐ nein	
Bundesfinanzministeriums in der jeweils		
für den Prüfzeitraum geltenden Version.		
Einzelspenden sind durch	∑ ja	
Überweisungsbelege, Lastschriftbelege	nein	
oder Einzahlungsquittungen belegt.		
Die ausgestellten Spenden stimmen mit	⋈ ja	
den Spendenbuchungen überein.	☐ nein	
Spenden und Zuschüsse wurden	ia ja	
bestimmungsgerecht verwendet.	nein	
Für zweckgebundene Spenden wurde der	□ja	0 11541
jeweilige Verwendungsnachweis (z. B. im	□ nein	entfallt
Spendenbuch) dokumentiert.		
Der Verein hat Sachspenden	□ ja	
entgegengenommen.	⊠ nein	
Die Bewertung von Sachspenden erfolgte	□ ja	0 10-11-
unter Berücksichtigung der steuerrecht-	□ nein	enfallt
lichen Bewertungsvorschriften. Die Wert-		
angabe des Spenders wurde eingehend		
anhand von objektiven Unterlagen (z.B.		
Kaufbeleg – ist eine Wertermittlung		
erkennbar) überprüft. Der Nachweis ist		
dem Doppel der Zuwendungsbestätigung		
beigefügt.		
Die Zweckentfremdung von Spenden ist	⊠ ja	
nicht erkennbar.	□ nein	
Ja = Zustimmung Nein = wenn Zweckentfremdung erkennbar		



Es ist erkennbar, dass der Verzicht von Aufwandsspenden o. Verzicht auf Auszahlungen von Vergütungen freiwillig erfolgte. Es ist zu prüfen, ob der Verein auch ohne Verzicht in der Lage war, die Auszahlungsansprüche zu erfüllen. Eine Behandlung als Spende ist nur möglich, wenn eine Vergütung/Kostenerstattung in konkret definierter Höhe zugesagt war und kein Vorabverzicht erfolgte (Beispiel: Reiseanträge).	□ ja □ nein	enffällt	
Vergütungen erfolgen nur im Rahmen der steuerfreien Ehrenamtspauschalen.	□ ja □ nein	entlatt	



6.2. Sonstige Steuerthemen

Prüfung		Anmerkung
Der letzte Körperschaftssteuer-	□ ja	
freistellungsbescheid wurde erteilt.	nein	enfällt
Es bestehen daher keine Beschränk-		1
ungen bei der Ausstellung von		
Spendenbescheinigungen.		
Der Verein führte im Prüfungs-	□ ja	
zeitraum Aktivitäten durch, die mit	⊠ nein	
steuerlich relevanten Einnahmen	c.iii	
verbunden waren.		
Die steuerliche Behandlung von	□ ja	
Sponsoring wurde geprüft.	⊠ nein	
Die Entstehung steuerlicher Ver-	□ ja	
pflichtungen wurde unter Berück-	□ ja nein	
sichtigung bestehender Freigrenzen	# nem	
und Freibeträge geprüft.		
Fällige Steuern wurden	□ ja	
ordnungsgemäß abgeführt.	□ nein	
Liegt keine Steuererhebung vom Finanzamt vor bitte	⊠ keine	
"keine" ankreuzen.		
Die Rücklagenbildung (einschließlich	📈 ja	
Kapitalstruktur) erfüllt die Anfor-	☐ nein	
derungen des § 58 Nr. 6 und 7 AO.		•
(s. S. 20 dieser Checkliste)		•
Die 40 / 60 Euro-Grenze bei	□ ja	enfalls
Einladungen / Aufmerksamkeiten /	☐ nein	4
Präsenten gegenüber Mitgliedern		
und Mitarbeitern wurde beachtet. Die Grenze ist eine Jahresgrenze. Zu beachten sind		
auch Kosten einer Gesamtveranstaltung.		
Satzungsgemäße Zielveranstaltungen sind ausgenommen. Geldzuwendungen sind unzulässig.		
Wird bei der Verbuchung von	□ ja	a date:
Geschenken der Hinweis auf den	□ nein	enfalle
Anlass der Ausgabe dokumentiert?	□ Helli	V
Reisekostenabrechnungen sind	⊠ ja	
schlüssig und nachvollziehbar.	□ nein	
(Stichprobenprüfung: nach den Kriterien der	u nem	
Reisekostenordnung; z. B.: Wurden die km- Pauschbeträge zutreffend berücksichtigt? Sind die		
Angaben zum Verpflegungsmehraufwand (Zeit,		
Abwesenheitsdauer) schlüssig und nachvollziehbar?		
Steht die Reise im Zusammenhang mit dem Vereinszweck? Liegt ein genehmigter Reiseantrag		
vor?		
Eigenbelege ohne Rechnung /	Į ą ⊄ ja	
Kassenbon liegen nicht vor.	☐ nein	



7. Fazit und Empfehlungen

×	Sämtliche angeforderte Unterlagen wurden zur Prüfung vorgelegt. Die Belege der Buchführung werden übersichtlich aufbewahrt.
X	Die Mitglieder des Vorstandes insbesondere der/die Schatzmeisterln gaben bereitwillig Auskunft.
X	Das Ergebnis der Prüfung wurde mit ggf. festgestellten Mängeln dem Vorstand vor der Mitgliederversammlung kommuniziert.
	 den Mängeln konnte abgeholfen werden. Mängel konnte teilweise abgeholfen werden. Mängel konnte nicht abgeholfen werden. der Vorstand/Schatzmeisterln sagt zu, dass Mängel im Jahr der Prüfung behoben werden.
Bei (den 4 folgenden Punkten ist nur eine Auswahl möglich
	Die Buchhaltung weist keinerlei Beanstandungen auf. Wir beantragen in der Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstandes.
(X	Die genannten Mängel sind nach Meinung der Kassenprüfer unerheblich. Der/Die Schatzmeisterln wird dies künftig berücksichtigen. Wir beantragen in der Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstandes. (Folgt die Mitgliederversammlung der Empfehlung der Kassenprüfer, bleiben die Kassenprüfer mit Ausnahme der genannten
	Mängel in Haftung. Für die genannten Mängel haftet dann der Verein. Entlastet die Mitgliederversammlung entgegen der Empfehlung der Kassenprüfer nicht, bleibt der Vorstand in der Haftung. Die Kassenprüfer sind aus der Haftung entlassen. Durch die Entlastung des Vorstandes erlöschen die Regressansprüche des Vereines gegenüber dem Vorstand.)
	Die genannten Mängel halten die Kassenprüfer für schwerwiegend, dass die Entlastung
	des Vorstandes nur <u>zum Teil</u> beantragt werden kann.
	(Folgt die Mitgliederversammlung der Empfehlung der Kassenprüfer und entlastet nur zum Teil, bleibt der Vorstand für die nicht entlasteten Punkte in der Haftung. Entlastet die Mitgliederversammlung entgegen der Empfehlung der Kassenprüfer, übernimmt der Verein die Verantwortung. Die Kassenprüfer sind aus der Haftung entlassen. Durch die Entlastung des Vorstandes erlöschen die Regressansprüche des Vereines gegenüber dem Vorstand. Die Mitgliederversammlung ist in ihrer Entscheidung mit der Beurteilung der Geschäftsführung des Vorstandes frei. Sie kann den Vorstand teilentlasten. Voraussetzung ist allerdings, dass die Unrichtigkeit erkennbar war. Bei Teilentlastung kann für die nicht entlasteten schwerwiegenden Mängel der Vorstand durch eine außerordentliche Mitgliederversammlung dann entlastet werden, wenn die schwerwiegenden Mängel beseitigt wurden.)
	Die genannten Mängel (für die keine Entlastung beantragt wird) sind in einer Anlage zusammengefasst. Anlage-Nr
	Die genannten Mängel halten die Kassenprüfer für so schwerwiegend, dass die Entlastung
	des Vorstandes nicht beantragt werden kann.
	(Folgt die Mitgliederversammlung der Empfehlung der Kassenprüfer und entlastet nicht, bleibt der Vorstand in der Haftung. Entlastet die Mitgliederversammlung entgegen der Empfehlung der Kassenprüfer, übernimmt der Verein die Verantwortung. Die Kassenprüfer sind aus der Haftung entlassen. Durch die Entlastung des Vorstandes erlöschen die Regressansprüche des Vereines gegenüber dem Vorstand. Die Mitgliederversammlung ist in ihrer Entscheidung mit der Beurteilung der Geschäftsführung des Vorstandes frei. Sie kann den Vorstand entlasten. Voraussetzung ist allerdings, dass die Unrichtigkeit erkennbar war.)
	Die genannten Mängel sind in einer Anlage zusammengefasst. Anlage-Nr.



8. Prüferklärung

Für den geprüften Zeitraum vom 01.01. 22 bi Prüfungen den gesetzlichen und satzungsgemäße	is 31.12. <u>22</u> entsprechen folgende en Vorschriften:
☑ Buchführung☑ Barkassenführung☑ Beitragsbuchhaltung☑ Spendenbuchhaltung	
Für die Kassenprüfer war eine ordnungsgemäße k M möglich Inicht möglich (Begründung beifügen)	Kassenprüfung
Strabund 19.04.20 Datum	023
SchatzmeisterIn	
Kassenprüfer/innen	Kassenprüfer/innen



9. Vollständigkeitserklärung

Kassen- / Rechnungsprüfung am

Jahresabschluss zum

Erstellt am

Herr/Frau

gibt persönlich folgende Erklärung ab:

19.0	14.2023	
1.12. 22	2	
27.07	,23	
Nils	Went	
	1	

Aufklärungen und Nachweise

Den Kassen- / Rechnungsprüfern habe ich alle verlangten und darüber hinaus für eine sorgfältige Prüfung notwendigen Nachweise und Informationen vollständig und nach bestem Wissen und Gewissen zur Verfügung gestellt.

Alle Punkte der Vollständigkeitserklärung beziehen sich auf Vorgänge mit Relevanz oder Auswirkungen auf den zu prüfenden Zeitraum.

Folgende Personen habe ich beauftragt, den Kassen- / Rechnungsprüfern alle Auskünfte, Nachweise und Informationen richtig und vollständig zu geben:

Schatzmeister/Kassenwart/Andere Verantwortliche:

Buchführung, Bestand, Zahlungsabwicklung

Es sind alle angeforderten Bücher, Belege und sonstigen Unterlagen zur Verfügung gestellt worden. Zu den Unterlagen gehören neben den Büchern der Finanzbuchhaltung (Kassenbuch) und des Mitgliederverzeichnisses (ggf. IT-basiert) insbesondere Verträge von besonderer Bedeutung, Anweisungen sowie Berechtigungskonzepte, die zum Verständnis der Buchführung erforderlich sind.

In den Unterlagen der Finanzbuchhaltung (Kassenbuch) sind alle Geschäftsvorfälle, die den geprüften Zeitraum buchungspflichtig waren, erfasst und belegt. Zu den Belegen gehören alle für die richtige und vollständige Ermittlung der Ansprüche und Verpflichtungen zu Grunde zu legenden Nachweise (zahlungsbegründende Unterlagen).

Die nach den Vorschriften erforderliche Beachtung der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchhaltung (GoB) und/oder der Grundsätze ordnungsgemäßer DV-gestützter Buchführungssysteme (GoBS) wurde sichergestellt.



Ein Inventarverzeichnis wird geführt und ist vollständig.

Jahresabschluss

Der Jahresabschluss beinhaltet alle Verpflichtungen, Rückstellungen und Abgrenzungen, sämtliche Aufwendungen und Erträge und sämtliche Aus- und Einzahlungen.

Umstände, die der Vermittlung eines den tatsächlichen Verhältnissen entsprechenden Bildes der Vermögens-, Ertrags- und Finanzlage entgegenstehen

bestehen nicht.

☐ sind gesondert erläutert.

Sonstiges

Alle bekannten Täuschungen und Vermögensschädigungen sowie Verdachtsmomente sind mitgeteilt worden.

Ort, Datum

Unterschrift SchatzmeisterIn / Vorstand



Abgabenordnung (AO) § 58 Steuerlich unschädliche Betätigungen

Die Steuervergünstigung wird nicht dadurch ausgeschlossen, dass

- eine Körperschaft Mittel für die Verwirklichung der steuerbegünstigten Zwecke einer anderen Körperschaft oder für die Verwirklichung steuerbegünstigter Zwecke durch eine juristische Person des öffentlichen Rechts beschafft; die Beschaffung von Mitteln für eine unbeschränkt steuerpflichtige Körperschaft des privaten Rechts setzt voraus, dass diese selbst steuerbegünstigt ist,
- eine K\u00f6rperschaft ihre Mittel teilweise einer anderen, ebenfalls steuerbeg\u00fcnstigten K\u00f6rperschaft oder einer juristischen Person des \u00f6ffentlichen Rechts zur Verwendung zu steuerbeg\u00fcnstigten Zwecken zuwendet,
- 3. eine Körperschaft ihre Überschüsse der Einnahmen über die Ausgaben aus der Vermögensverwaltung, ihre Gewinne aus den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieben ganz oder teilweise und darüber hinaus höchstens 15 Prozent ihrer sonstigen nach § 55 Absatz 1 Nummer 5 zeitnah zu verwendenden Mittel einer anderen steuerbegünstigten Körperschaft oder einer juristischen Person des öffentlichen Rechts zur Vermögensausstattung zuwendet. Die aus den Vermögenserträgen zu verwirklichenden steuerbegünstigten Zwecke müssen den steuerbegünstigten satzungsmäßigen Zwecken der zuwendenden Körperschaft entsprechen. Die nach dieser Nummer zugewandten Mittel und deren Erträge dürfen nicht für weitere Mittelweitergaben im Sinne des ersten Satzes verwendet werden,
- eine K\u00f6rperschaft ihre Arbeitskr\u00e4fte anderen Personen, Unternehmen, Einrichtungen oder einer juristischen Person des \u00f6ffentlichen Rechts f\u00fcr steuerbeg\u00fcnstigte Zwecke zur Verf\u00fcgung stellt,
- eine Körperschaft ihr gehörende Räume einer anderen, ebenfalls steuerbegünstigten Körperschaft oder einer juristischen Person des öffentlichen Rechts zur Nutzung zu steuerbegünstigten Zwecken überlässt,
- eine Stiftung einen Teil, jedoch höchstens ein Drittel ihres Einkommens dazu verwendet, um in angemessener Weise den Stifter und seine nächsten Angehörigen zu unterhalten, ihre Gräber zu pflegen und ihr Andenken zu ehren,
- eine K\u00f6rperschaft gesellige Zusammenk\u00fcnfte veranstaltet, die im Vergleich zu ihrer steuerbeg\u00fcnstigten
 T\u00e4tigkeit von untergeordneter Bedeutung sind,
- 8. ein Sportverein neben dem unbezahlten auch den bezahlten Sport fördert,
- eine von einer Gebietskörperschaft errichtete Stiftung zur Erfüllung ihrer steuerbegünstigten Zwecke Zuschüsse an Wirtschaftsunternehmen vergibt,
- eine K\u00f6rperschaft Mittel zum Erwerb von Gesellschaftsrechten zur Erhaltung der prozentualen Beteiligung an Kapitalgesellschaften im Jahr des Zuflusses verwendet. Dieser Erwerb mindert die H\u00f6he der R\u00fccklage nach \u00a7 62 Absatz 1 Numpmer 3.

Fußnote

(+++ § 58: Zur erstmaligen Anwendung ab 1.1.2007 vgl. Art. 97 § 1d AOEG 1977 +++) (+++ § 58 Nr. 1: Anzuwenden ab 1.1.2001 gem. Art. 97 § 1a Abs. 1 u. § 1d Abs. 3 AOEG 1977 +++) (+++ § 58 Abs. 1 Nr. 1 bis 4: Zur Anwendung vgl. Art. 97 § 1d Abs. 3 AOEG 1977 +++)



Die folgenden Mängel wurden bei der Kassenprüfung vom 10.04.2023 festgestellt.

- 1. Auf der Mitgliederliste fehlt die Art der Mitgliedschaft und das Datum der jeweiligen Beitragszahlung. Die Tabelle wird ergänzt.
- Das 4-Augenprinzip ist nicht durch Vermerk auf den Belegen ersichtlich. Auf Nachfrage bestätigt der Kassenwart, dass die Prüfung der Belege und Bankbewegungen regelmäßig erfolgt.
- 3. Die Belegnummern sind nicht mit einer fortlaufenden Belegnummer gekennzeichnet.
- 4. Die Buchungen auf den Kontoauszügen sind nicht mit den fortlaufenden Belegnummern gekennzeichnet.
- Auf den Belegen fehlen das Datum und die Bestätigung der sachl. Und rechnerischen Richtigkeit, sowie das Handzeichen der verantwortlichen Person.

Zusammengefasst bleibt festzustellen, dass alle aufgeführten Mängel unerheblich sind. Die Anzahl der Belege und Position ist so gering, dass die Übersichtlichkeit gewahrt ist. Zukünftig werden die beschriebenen Mängel berücksichtigt.