

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

3.1. Auftrag der Kassenprüfung

Der Auftrag der Kassenprüfung ergibt sich aus § 9 der Satzung in Verbindung mit § 6 der Finanzordnung.

3.2. Datum, Dauer und Ort der Kassenprüfung

Datum: 07.03.21

Beginn: 08:00

Ende: 10:00

Die Kassenprüfung erfolgt in folgenden Räumlichkeiten (Anschrift + Namensnennung):

Thomas Jünemann, Sackowstr. 51, 18435 Stralsund

3.3. Geprüfter Zeitraum

Es wurden die Unterlagen in der Zeit vom 01.01. 2020 bis 31.12. 2020 geprüft.

3.4. Die Buchhaltung erfolgt:

- ☒ in Papierform mit Summen- und Saldenliste
☐ Softwareunterstützt

3.5. Beteiligte Personen

Name, Vorname	Anschrift	Funktion
Jünemann, Thomas	Sackowstr. 51, 18435 Str	Kassenprüfer
Demmin, Björn	Schulstr. 18, 9, 18435 Str	Kassenprüfer

4. Prüfungsunterlagen

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

Prüfung	Vorhanden	Anmerkung
Bank-Kontoauszüge	☒ ja ☐ nein	Vollständig: ☒ ja ☐ nein <i>Bestätigung Mwe Barthel</i>
Kassenbuch	☒ ja ☐ nein	
Bar-Kassenbuch	☐ ja ☐ nein	<i>entfällt</i>
Die Belege sind mit Belegnummern versehen und nach einem nachvollziehbaren Ordnungsprinzip abgelegt	☐ ja ☒ nein	
Prüfungsfeststellungen und empfohlene Maßnahmen aus der vorherigen Kassenprüfung des Jahres _____ liegen vor und werden zur Nachkontrolle herangezogen	☐ ja ☒ nein	<i>1. Prüfung seit Vereinsgründung</i>
Bestätigungen über Geldzuwendungen (Spendenbescheinigungen, Mitgliedsbeiträge)	☒ ja ☐ nein	<i>Bestätigung Mwe Barthel</i>
Förderung- und Zuwendungsverträge	☐ ja ☐ nein	<i>entfällt</i>
Buchungsbelege Nr. 1 - <u>50</u>	☒ ja ☐ nein	Vollständig: ☒ ja ☐ nein <i>Bestätigung Mwe Barthel</i>
Mitgliederliste	☒ ja ☐ nein	
Versicherungsverträge	☐ ja ☐ nein	<i>entfällt</i>
Inventarverzeichnis	☐ ja ☐ nein	<i>entfällt</i>
Beschlüsse über Ausgaben	☐ ja ☐ nein	<i>entfällt</i>

Bemerkung: Vermerken, wenn Unterlagen nicht zugänglich oder Herausgabe verweigert wurde

Vom Vorstand/SchatzmeisterIn wurde eine Vollständigkeitserklärung abgegeben.

☒ ja; ☐ nein

(zwingend, s. S. 18 der Checkliste, Unterschrift auf Seite 19 durch SchatzmeisterIn)

4.2. allgemeine Belegprüfung (Stichprobenprüfung)

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

5. Prüfungshandlungen

5.1. Barkasse

entfällt - keine Bar-Zahlungen im Prüfungszeitraum

Es wird eine Barkasse geführt: ☐ ja
☐ nein (Eine Prüfung der weiteren Punkte dieser Seite entfallen)

Verantwortlich für die Führung der Bar-Kasse ist:

Vorname, Name, Anschrift, Funktion: _____

Befragung: Werden weitere Geld- oder sonstige Vermögensgegenstände verwahrt?

☐ ja; ☐ nein

Prüfung	Betrag	Anmerkung
Soll-Bestand lt. Finanzbuchhaltung		
Soll-Bestand lt. Kassenbuch		
Ist-Bestand der Bar-Kasse		
Differenz zum Soll-Bestand Kassenbuch		

Prüfergebnis:

Der Bar-Kassenbestand am Prüfungstag stimmt mit dem Kassenbuch überein?

☐ ja; ☐ nein

Der Bar-Kassenbestand am Prüfungstag stimmt mit dem Kontostand des Kassenbuches / ~~der Finanzbuchhaltung~~ überein? ☐ ja; ☐ nein

Der Bar-Kassenbestand lt. Kassenbuch stimmt mit dem Kontostand des Kassenbuches / ~~der Finanzbuchhaltung~~ überein? ☐ ja; ☐ nein

Barauszahlungen sind durch den Empfänger quittiert oder mit einer zweiten Unterschrift versehen? ☐ ja; ☐ nein

Bei fehlender Übereinstimmung bitte Anlage in Tabellenform beifügen mit folgenden Daten:
Beleg-Datum, BelegNr, Betrag, Anmerkung (nicht erfasst, nicht gebucht); Begründung der kassenverantwortlichen Person für fehlender Übereinstimmung in Anlage erfassen.

Prüfergebnis:

Unter Berücksichtigung dieser Belege kann eine Übereinstimmung des Ist-Bestandes mit dem Soll-Bestand im Kassenbuch / ~~Finanzbuchhaltung~~ festgestellt werden:

☐ ja; ☐ nein

5.2. Prüfung Bankkonten

Es werden folgende Bankkonten geprüft:

Geldinstitut	IBAN	Bezeichnung	Zeichnungsberechtigte Personen
Haspa	DE35 DE67200505501500929490	Girokonto	Uwe Barthel Andreas Deubel
✓	DE59	Tagesgeldkonto	

Verfügungsberechtigungen für die Konten sind geregelt (s. §8 der Finanzordnung):

☒ ja; ☐ nein

Auf Befragung wurde versichert, dass keine weiteren Konten geführt werden:

☒ ja; ☐ nein

Prüfung zum Prüfstichtag

Geldinstitut	IBAN	Datum letzter Kontoauszug	Ist-Bestand (Kontoauszug)	Soll-Bestand (Kassenbuch)	Diff.
Haspa	DE35 DE 6720050550 - 1500929490	30.12.2020	4.772,24	4.772,24	✓
✓	DE59				

Der Abgleich erfolgt zw. den Daten des Kassenbuches / der Finanzbuchhaltung und anhand des letzten Kontoauszuges.

Prüfergebnis:

Die Kontoauszüge der Geldinstitute sind für den genannten Prüfzeitraum:

☒ lückenlos
☐ nicht lückenlos

Der Jahresanfangs- und Jahresendbestand / Stichtagsbestand der geprüften Geldinstitute stimmen mit dem Kontostand des Kassenbuches / der Finanzbuchhaltung zum jeweiligen Stichtag überein:

☒ ja
☐ nein

Bei fehlenden Übereinstimmungen bitte Anlage beifügen mit folgenden Daten:

Belegdatum, BelegNr., Betrag, Anmerkung; Begründung der kassenverantwortlichen Person für fehlender Übereinstimmung in Anlage erfassen.

Unter Berücksichtigung der vorgelegten Belege wurde eine Übereinstimmung des Ist-Bestandes der Geldinstitute und des Kassenbuches / der Finanzbuchhaltung festgestellt:

☒ ja
☐ nein

5.3. Prüfung der Buchhaltung

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

Prüfung		Anmerkung
Der/Die SchatzmeisterIn hat erklärt, dass alle Buchungsvorgänge erfasst und keine weiteren Geldbestände und Schwebeposten vorhanden sind.	☒ ja ☐ nein	
Alle Buchungseintragungen sind mit Belegnummern versehen.	☐ ja ☒ nein	
Für alle Buchungen der Stichprobenprüfung sind Belege vorhanden.	☒ ja ☐ nein	
Gewinn- und Verlustrechnung sind nachvollziehbar	☒ ja ☐ nein	
Es wird eine aktuelle Inventarliste geführt, aus der die Bestände jeweils zum Prüfungsstichtag ersichtlich sind.	☐ ja ☐ nein	entfällt
Alle Ausgaben (insbesondere die größeren Posten) wurden konform mit der Satzung (s. Finanzordnung §10) getätigt. Notwendige Beschlüsse liegen vor (s. Vorstandsprotokolle).	☒ ja ☐ nein	
Die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung werden im Rahmen der Buchhaltung eingehalten. Insbesondere der Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit wurde beachtet (s. S 2. des Kassenprüfberichtes).	☒ ja ☐ nein	
Die Aufbewahrung der Buchhaltungsunterlagen erfolgt konform mit den gesetzlichen Fristen. <u>10 Jahre:</u> Bücher und Aufzeichnungen, Journale, Kontenaufzeichnungen, Lageberichte, Eröffnungsbilanzen; <u>8 Jahre:</u> 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.	☒ ja ☐ nein	

Prüfergebnis:

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

- ☒ Die Buchführung erfolgt zeitnah.
- ☒ 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.):

Beispiel:

Mitgliedsbeitrag: Herr/Frau Max(i) Mustermann

Rechnung: Druckerei XYZ

Reisekosten: Herr/Frau Max(i) Mustermann

Spende: Herr/Frau Max(i) Mustermann

① Homepage Gebühren

Rechnungs Nr. (Position): 10, 11, 23, 24, 27, 28, 31, 33, 35,
39, 41, 42, 44, 45, 47, 48, 49

② Rechnung Royalty Labels: Olden Rg-Nr. 146553

③ Kontoauszug Nr. 14

5.4. Prüfung der Beitragseingänge

Nach dem Mitgliederverzeichnis hat der Verein zum Prüfungstichtag folgende Mitgliederanzahl:

Beitragspflichtige Mitglieder	Beitragsfreie Mitglieder
Ordentliche Mitglieder: <u>10</u> (Eigner)	Basis-Mitglieder: <u>1/2</u>
Fördermitglieder: <u>13+2</u> (Aktiv + Jugend)	Familienmitglieder: <u>1/2</u>

Der Verein hat im Prüfzeitraum

- einen Anspruch von Mitgliedsbeiträgen in Höhe von: 2.700 €
- Mitgliedsbeiträge erhalten in Höhe von: 2.700 €
- Offene Forderungen in Höhe von: 1/2

Welche Maßnahmen wurden ergriffen, um die Forderungen auszugleichen?

Maßnahmen	Wie oft?	Anmerkung / Ergebnis
E-Mail		
Brief		
Telefon		
sonstiges		

Prüfergebnis:

Bei offenen Forderungen bitte Anlage beifügen mit folgenden Daten:

MitgliedsNr, Betrag, Anmerkung; Begründung der kassenverantwortlichen Person für fehlende Mitgliedsbeiträge Anlage erfassen.

Unter Berücksichtigung der vorliegenden Belege wurden keine offenen Forderungen festgestellt:

☒ ja; ☐ nein

5.5. Prüfung Versicherungsverträge

Der Verein hat im Prüfzeitraum Versicherungsverträge geschlossen: ☐ ja; ☒ nein

Versicherung	Gesellschaft	VertragsNr.	Beitrag
Vereinshaftpflicht			
Vermögensschadenhaftpflicht			
Inhaltsversicherung			
Unfallversicherung			
Sonstige Versicherung			

Prüfergebnis:

Unter Berücksichtigung der vorliegenden Belege wurden die fristgerecht Zahlung der Beiträge festgestellt:

☐ ja; ☐ nein

entfällt - keine Versicherungen im Prüfungszeitraum

5.6. Prüfung des Inventars

Prüfung		Anmerkung
Ein Inventarverzeichnis liegt vor	☐ ja ☐ nein	
Das Inventarverzeichnis enthält:		
Jahr der Anschaffung	☐ ja ☐ nein	
BelegNr.	☐ ja ☐ nein	
Kosten der Anschaffung	☐ ja ☐ nein	
Beschreibung des Gegenstandes	☐ ja ☐ nein	
Ort, an dem sich der Gegenstand befindet	☐ ja ☐ nein	
InventarNr.	☐ ja ☐ nein	

Die Identität der der folgenden Inventarnummern lt. Inventarverzeichnis mit der InventarNr. am investierten Gegenstand wurde stichprobenartig geprüft und stimmt überein:

InventarNr.	Gegenstand	Übereinstimmung	Anmerkung / Ort des Gegenstandes
		☐ ja, ☐ nein	
		☐ ja, ☐ nein	
		☐ ja, ☐ nein	

Weitere geprüfte Gegenstände bitte in Anlage erfassen.

Prüfergebnis:

- ☐ Auf investierten Gegenständen wurde keine Inventarnummer angebracht. Das ist nachzuholen, um eine einwandfreie Zuordnung zu ermöglichen.
- ☐ keine Beanstandung

entfällt - kein Inventar im Prüfungszeitraum

6. Steuerrelevante Tatbestände

6.1. Spenden

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

Kassenprüfbericht

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	entfällt
Vergütungen erfolgen nur im Rahmen der steuerfreien Ehrenamtszuschalen.	☐ ja ☐ nein	entfällt

6.2. Sonstige Steuerthemen

Prüfung		Anmerkung
Der letzte Körperschaftssteuerfreistellungsbescheid wurde erteilt. Es bestehen daher keine Beschränkungen bei der Ausstellung von Spendenbescheinigungen.	☐ ja ☐ nein	entfällt
Der Verein führte im Prüfungszeitraum Aktivitäten durch, die mit steuerlich relevanten Einnahmen verbunden waren.	☐ ja ☒ nein	
Die steuerliche Behandlung von Sponsoring wurde geprüft.	☐ ja ☒ nein	
Die Entstehung steuerlicher Verpflichtungen wurde unter Berücksichtigung bestehender Freigrenzen und Freibeträge geprüft.	☐ ja ☒ nein	
Fällige Steuern wurden ordnungsgemäß abgeführt. Liegt keine Steuererhebung vom Finanzamt vor bitte „keine“ ankreuzen.	☐ ja ☐ nein ☒ keine	
Die Rücklagenbildung (einschließlich Kapitalstruktur) erfüllt die Anforderungen des § 58 Nr. 6 und 7 AO. (s. S. 20 dieser Checkliste)	☒ ja ☐ nein	
Die 40 / 60 Euro-Grenze bei Einladungen / Aufmerksamkeiten / 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.	☐ ja ☐ nein	entfällt
Wird bei der Verbuchung von Geschenken der Hinweis auf den Anlass der Ausgabe dokumentiert?	☐ ja ☐ nein	entfällt
Reisekostenabrechnungen sind schlüssig und nachvollziehbar. (Stichprobenprüfung: nach den Kriterien der Reisekostenordnung; z. B.: Wurden die km-Pauscheträge 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?)	☐ ja ☐ nein	entfällt
Eigenbelege ohne Rechnung / Kassenbon liegen nicht vor.	☐ ja ☐ nein	entfällt

7. Fazit und Empfehlungen

- ☒ Sämtliche angeforderte Unterlagen wurden zur Prüfung vorgelegt.
- ☒ Die Belege der Buchführung werden übersichtlich aufbewahrt.
- ☒ Die Mitglieder des Vorstandes insbesondere der/die SchatzmeisterIn gaben bereitwillig Auskunft.
- ☒ 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. *⇒ siehe S. 21*
 - ☐ Mängel konnte nicht abgeholfen werden.
 - ☐ der Vorstand/SchatzmeisterIn sagt zu, dass Mängel im Jahr der Prüfung behoben werden.
(in Anlage dokumentieren)

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.
- ☒ Die genannten Mängel sind nach Meinung der Kassenprüfer unerheblich. Der/Die SchatzmeisterIn 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 zum Teil 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 Mitglieder-versammlung 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 01.01.2020 bis 31.12.2020 entsprechen folgende Prüfungen den gesetzlichen und satzungsgemäßen Vorschriften:

- ☒ Buchführung
- ☐ Barkassenführung - *entfällt*
- ☒ Beitragsbuchhaltung
- ☒ Spendenbuchhaltung

Für die Kassenprüfer war eine ordnungsgemäße Kassenprüfung

- ☒ möglich
- ☐ nicht möglich (Begründung beifügen)

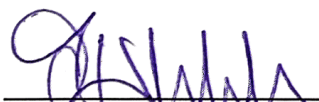
Stralsund

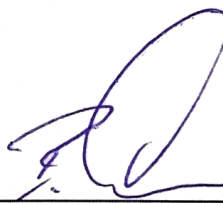
Ort

11.03.2021

Datum

SchatzmeisterIn


Kassenprüfer/innen


Kassenprüfer/innen

Kassenprüfbericht



9. Vollständigkeitserklärung

Kassen- / Rechnungsprüfung am

11.03.2021

Jahresabschluss zum

31.12.2020

Erstellt am

26.02.2021

Herr/Frau

Andreas Deubel

gibt persönlich folgende Erklärung ab:

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.

Kassenprüfbericht



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.

Hamburg, 08.03.2021

Ort, Datum

Unterschrift SchatzmeisterIn / Vorstand

Abgabenordnung (AO) § 58 Steuerlich unschädliche Betätigungen

Die Steuervergünstigung wird nicht dadurch ausgeschlossen, dass

1. 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,
2. eine Körperschaft ihre Mittel teilweise einer anderen, ebenfalls steuerbegünstigten Körperschaft oder einer juristischen Person des öffentlichen Rechts zur Verwendung zu steuerbegünstigten 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,
4. eine Körperschaft ihre Arbeitskräfte anderen Personen, Unternehmen, Einrichtungen oder einer juristischen Person des öffentlichen Rechts für steuerbegünstigte Zwecke zur Verfügung stellt,
5. eine Körperschaft ihr gehörende Räume einer anderen, ebenfalls steuerbegünstigten Körperschaft oder einer juristischen Person des öffentlichen Rechts zur Nutzung zu steuerbegünstigten Zwecken überlässt,
6. 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,
7. eine Körperschaft gesellige Zusammenkünfte veranstaltet, die im Vergleich zu ihrer steuerbegünstigten Tätigkeit von untergeordneter Bedeutung sind,
8. ein Sportverein neben dem unbezahlten auch den bezahlten Sport fördert,
9. eine von einer Gebietskörperschaft errichtete Stiftung zur Erfüllung ihrer steuerbegünstigten Zwecke Zuschüsse an Wirtschaftsunternehmen vergibt,
10. eine Körperschaft Mittel zum Erwerb von Gesellschaftsrechten zur Erhaltung der prozentualen Beteiligung an Kapitalgesellschaften im Jahr des Zuflusses verwendet. Dieser Erwerb mindert die Höhe der Rücklage nach § 62 Absatz 1 Nummer 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 11.03.2021 festgestellt.

1. Auf der Mitgliederliste fehlt die Art der Mitgliedschaft und das Datum der jeweiligen Beitragszahlung. Die Tabelle wurde ergänzt.
2. Das 4-Augenprinzip ist nicht durch Vermerk auf den Belegen ersichtlich. Auf Nachfrage bestätigt Uwe Barthel mündlich, 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.
5. 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. Der Verein befindet sich im ersten Jahr seit seiner Gründung. Die Anzahl der Belege und Position ist so gering, dass die Übersichtlichkeit gewahrt ist. Zukünftig werden die beschriebenen Mängel berücksichtigt.