



SGSV - Kassenprüferordnung

Stand: 02/20

Die Kassenprüfung im Verein

1. Rechtliche Grundlagen
2. Haftung des Kassenprüfers
3. Voraussetzungen für das Amt des Kassenprüfers
4. Die Rechte der Kassenprüfer
5. Prüfkriterien
 - 5.1. Vollständigkeit
 - 5.2. Sachliche Zuordnung
 - 5.3. Zeitliche Zuordnung
 - 5.4. Wirtschaftliche Mittelverwendung
6. Unterlagen für die Kassenprüfung
7. Prüfbericht
8. Empfehlungen bei groben Missständen
9. Checkliste Kassenprüfung
10. Muster: Protokoll einer Kassenprüfung

1. Rechtliche Grundlagen

Eine gesetzliche Grundlage, z. B. nach BGB, für die Kassenprüfer bzw. für das Amt des Kassenprüfers gibt es nicht. Die rechtliche Grundlage für die Kassenprüfung kann sich deshalb entweder aus

- der Satzung,
- durch mehrjährige Praxis (Gewohnheitsrecht) oder
- einem Beschluss der Mitgliederversammlung

ergeben.

In der Satzung des SGSV ist eine Kassenprüfung vorgesehen, genauere Bestimmungen zu ihrer Durchführung aber ergeben sich daraus nicht. Stattdessen wird auf eine noch zu beschließende Kassenprüferordnung verwiesen.

Zum üblichen Umfang einer Kassenprüfung gehören

- die Kassenführung, insbesondere die Bestandsprüfung,
- die Überprüfung, ob die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden,
- ob die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind und
- falls ein Haushaltsplan besteht, die Überprüfung von Abweichungen zu den festgelegten Budgets.

Die Kassenprüfung geht also deutlich über eine Prüfung der Barkasse hinaus. Nur in kleinen Vereinen wird sie sich auf die Kontrolle der Übereinstimmung der Ausgaben- und Einnahmebelege mit dem Kassenbestand beschränken.



SGSV - Kassenprüferordnung

Stand: 02/20

Die Amtszeit der Kassenprüfer wird durch die Satzung (§ 17) bestimmt und beträgt fünf Jahre. Eine Wiederwahl der Kassenprüfer ist nicht möglich, sondern erst nach einer weiteren Amtsperiode.

Die Kassenprüfer erstatten der Mitgliederversammlung Bericht. Ob dies mündlich oder schriftlich geschieht, ist nicht geregelt, er wird daher schriftlich erstellt und mündlich vorgetragen. Der Prüfbericht ist Grundlage für die Entlastung des Vorstandes.

Die Kassenprüfer müssen unabhängig und unbefangen sein. Sie können also weder Verbandsorganen angehören, die sie prüfen, noch dürfen sie den Organen weisungsgebunden sein, z. B. als Mitarbeiter des Verbandes, oder mit Mitgliedern der Organe in familiärer Beziehung stehen.

In aller Regel steht die Kassenprüfung in Zusammenhang mit dem Rechenschaftsbericht des Vorstandes gegenüber der Mitgliederversammlung. Da die Mitgliederversammlung nicht in der Lage ist, die vorgelegten Zahlen zu überprüfen, übernehmen diese Funktion die Kassenprüfer. Die Mitgliederversammlung delegiert also ihren Prüfungsanspruch. So erklärt sich die Rolle der Kassenprüfer gegenüber Vorstand und Mitgliederversammlung.

Die Kassenprüfer müssen aber – wenn die Satzung dies nicht zwingend vorsieht – kein Vereinsmitglied sein. Die Wahl bzw. Bestellung externer Prüfer kann sicherlich sogar von Vorteil sein, meist dürften sich dafür aber Ehrenamtler finden.

2. Haftung des Kassenprüfers

Eine Haftung der Kassenprüfer gegenüber dem Verband dürfte nur in Ausnahmefällen infrage kommen. In erster Linie richten sich Regressansprüche des Verbandes bei entstandenen finanziellen Schäden gegen den Vorstand. Eine Haftung gegenüber dem Finanzamt betrifft praktisch ausschließlich den Vorstand; die Kassenprüfer werden in die Nachweispflichten gegenüber dem Finanzamt auch nicht einbezogen.

Grundsätzlich kann eine Inanspruchnahme des Kassenprüfers durch den Verband infrage kommen, wenn

- er zur Verschleierung von finanziellen Unregelmäßigkeiten oder gar Unterschlagungen beiträgt oder
- wahrheitswidrige Angaben im Prüfbericht macht oder
- seinem Prüfauftrag grob fahrlässig nicht nachkommt und dadurch den Verband schädigt.

Zwar richten sich Schadenersatzansprüche zunächst gegen den Vorstand. Wurde aber aufgrund des Prüfberichts der Vorstand entlastet und damit einem Regressanspruch gegen ihn die Grundlage entzogen, können die Kassenprüfer zivilrechtlich in Anspruch genommen werden.



SGSV - Kassenprüferordnung

Stand: 02/20

3. Voraussetzungen für das Amt des Kassenprüfers

Das Amt des Kassenprüfers gehört im Verband zu den weniger begehrten. Findet sich kein Kandidat, sollte der Vorstand mit Zustimmung der Mitgliederversammlung einen externen Fachmann – in der Regel einen Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer – beauftragen. Langfristig sollten auch Überlegungen zur Änderung der Satzungsregelungen zur Kassenprüfung ins Auge gefasst werden.

Zwar können die Kassenprüfer auch anderen Verbandsorganen (Ausschüsse, Beiräte, Abteilungsleitung usw.) angehören – Vorstandspositionen ausgenommen, dessen Tätigkeit er ja prüfen soll. In aller Regel sollte das aber nicht der Fall sein, weil es zu Interessenkonflikten kommen kann. Ebenso wenig sollte es sich um ein Familienmitglied des Vorstandes bzw. der geprüften Organe handeln. Das Gleiche gilt für angestellte Mitarbeiter des Verbandes. Hier kommt es zwangsläufig zu Konflikten mit der Loyalitätspflicht gegenüber dem Arbeitgeber (Vorstand).

Das Kassenprüferamt wird ehrenamtlich wahrgenommen. Eine Bezahlung steht im Widerspruch zur Unabhängigkeit des Prüfers.

Dabei sollte der Kassenprüfer zwar umfänglich buchhalterisch versiert sein. Seine Aufgabe ist jedoch nicht die Erstellung von Jahresabschlüssen u. ä., sondern lediglich die Prüfung der bestehenden Buchhaltung.

Die fachlichen Anforderungen können unter Umständen also recht hoch sein. Die Kassenprüfer sollten sich also, falls ihnen die speziellen Kenntnisse fehlen, rechtzeitig in die einzelnen Themenbereiche einarbeiten.

Natürlich kommt es nicht selten vor, dass ehrenamtliche Kassenprüfer mit den Prüfaufgaben sichtlich überfordert sind. Dann sollte im Prüfbericht klargestellt werden, dass die Prüfung bestimmter Bereiche nur oberflächlich oder überhaupt nicht erfolgen konnte. Das ist in jedem Fall besser, als zu prüfende Bereiche als unbeanstandet zu deklarieren, die in Wirklichkeit mangels entsprechender Kenntnisse gar nicht hinreichend geprüft werden konnten.

4. Die Rechte der Kassenprüfer

Die Aufgaben der Kassenprüfer ergeben sich im Detail aus dieser Kassenprüferordnung. Daneben ergeben sich seine Rechte aus dem für eine angemessene Prüfung der Buchhaltung erforderlichen Auskunft und Einsichtnahme in die Unterlagen.

Generell gilt zunächst einmal, dass dem Kassenprüfer alle Unterlagen zur Verfügung gestellt werden müssen, die für seinen Prüfauftrag erforderlich sind und dass die zuständigen Personen (Vorstand, Schatzmeister usw.) alle notwendigen Auskünfte erteilen müssen.



SGSV - Kassenprüferordnung

Stand: 02/20

Dabei können die Kassenprüfer nach freiem Ermessen entscheiden, soweit hier die Satzung keine Einschränkungen macht.

Die Kassenprüfer haben auch das Recht, während des Geschäftsjahres Prüfungen der Kasse, Bücher und Belege vorzunehmen.

Auch aus Gründen des Datenschutzes dürfen dem Kassenprüfer keine Unterlagen vorenthalten werden, da er im Rahmen seiner Prüfung den obersten Souverän des Verbandes, nämlich die Versammlung der Mitglieder, vertritt.

5. Prüfkriterien

Die Prüfung muss sich an steuer- oder handelsrechtlichen Kriterien orientieren. Hierbei sind die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchhaltung nach dem Handelsgesetzbuch eine sinnvolle Richtlinie. Insofern sind folgende Grundlagen zu beachten:

5.1. Vollständigkeit

Zu prüfen ist, ob alle Einnahmen und Ausgaben, sowie Vermögensgegenstände vollständig erfasst sind. Natürlich kann eine solche Prüfung nur stichprobenartig erfolgen. Bei der Vermögensaufstellung sollten entsprechende Verzeichnisse vorgelegt werden. Grundsätzlich ist nicht nur ein bilanzierender Verein zur Vermögensaufstellung angehalten. Auch aus der Rechenschaftspflicht gegenüber der Mitgliederversammlung ergibt sich diese Pflicht.

5.2. Sachliche Zuordnung

Dies betrifft einerseits die Kontierung, also die Zusammenfassung der Belege nach Art des Geschäftsvorfalles. Zumindest eine minimale Unterscheidung von Einnahmen und Ausgaben sollte vorgenommen werden. Unzulässig ist insbesondere eine Saldierung von Einnahmen und Ausgaben bzw. Vermögen und Schulden, also einer Verrechnung statt einer getrennten Erfassung.

Außerdem ist eine getrennte Erfassung der Einnahmen und Ausgaben nach den steuerlichen Bereichen erforderlich. D. h. die Geschäftsvorfälle für

- den ideellen Bereich,
- die Vermögensverwaltung,
- die Zweckbetriebe und
- die wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe

müssen separat erfasst und die Überschüsse für diese Bereiche getrennt ermittelt werden.



SGSV - Kassenprüferordnung

Stand: 02/20

5.3. Zeitliche Zuordnung

Hier geht es insbesondere um die korrekte Periodenabgrenzung, also die Zuordnung von Geschäftsvorfällen zum Kalender- oder Wirtschaftsjahr. Bei nicht bilanzierenden Vereinen gilt das Zu- bzw. Abflussprinzip, also der Zeitpunkt der Bezahlung der jeweiligen Rechnung. Bei bilanzierenden Vereinen

ist dagegen der Zeitpunkt der Entstehung einer Forderung oder Verbindlichkeit ausschlaggebend. Bei bilanzierenden Vereinen kommen noch die Rechnungsabgrenzungsposten oder eventuell Rückstellungen hinzu.

5.4. Wirtschaftliche Mittelverwendung

Dies wird nicht die Frage umfassen, ob die für Leistungen bezahlten Beträge angemessen waren, soweit nicht bereits eine grobe Unverhältnismäßigkeit erkennbar ist. Allerdings sollte geprüft werden, ob

- gewährte Skonti genutzt wurden,
- nicht durch verspätete Zahlung zusätzliche Kosten entstanden, z. B. Mahn- und Inkassogebühren, und
- ausstehende Zahlungen, z. B. auch Mitgliedsbeiträge, in angemessener Weise eingetrieben wurden.

Der Prüfauftrag der Kassenprüfer erstreckt sich auf alle Abteilungen/Bereiche des Verbandes.

6. Unterlagen für die Kassenprüfung

Die Kassenprüfer müssen Einsicht in alle mit der Buchhaltung des Verbandes zusammenhängenden Unterlagen bekommen. Waren Unterlagen nicht zugänglich oder verweigert der Vorstand/Schatzmeister die Herausgabe bzw. Einsichtnahme, ist dies im Prüfbericht zu vermerken und sollte auch Konsequenzen auf eine eventuelle Entlastung haben.

6.1. Bücher, Journale, Kassenbücher

Die buchhalterischen Aufzeichnungen des Vereins werden in der Regel Ausgangspunkt der Prüfung sein, weil sich hier summarisch Einnahmen und Ausgaben nach sachlichen Kriterien gegliedert ablesen lassen. Es kann sich hier um einfache Kassenbücher handeln oder um Kontenblätter, die heute in aller Regel EDV-basiert erstellt werden.

Auch eine Einsichtnahme in die benutzte EDV-Buchhaltung, soweit eine solche im Einsatz ist, ist denkbar, dürfte aber bei vollständigem Vorliegen der Kontenblätter nicht erforderlich sein.



SGSV - Kassenprüferordnung

Stand: 02/20

6.2. Belege

Eine Einsicht in die Belegordner ist in jedem Fall unerlässlich. Dabei wird die Überprüfung aller Belege nur bei einem sehr kleinen Umfang der Buchhaltung möglich und angemessen sein. Ansonsten wird stichprobenartig geprüft, d. h. einzelne Belege werden über das gesamte Geschäftsjahr weg nach dem

Zufallsprinzip ausgewählt. Bevorzugt überprüft werden sollten Belege mit höheren Beträgen. Die Stichproben werden dabei einerseits von den Büchern (Journale, Kontenblätter, Kassenbücher) ausgehen und durch Heranziehen des Beleges die korrekte Erfassung überprüft. Andererseits können aus den Belegordnern Belege ausgewählt und deren Erfassung in den Büchern kontrolliert werden.

Prüfkriterien

- Sind die Belege systematisch, in zeitlicher Reihenfolge, abgelegt?
- Lagen für in den Journalen/Kassenbüchern vermerkte Einnahmen und Ausgaben Belege vor (Stichprobenumfang)?
- Sind Umsatzsteuer/Vorsteuer korrekt ausgewiesen und gebucht worden?
- Geht aus den Belegen der Geschäftsvorfall klar hervor (Rechnungs-Gegenstand, Adressat usw.) und erfüllen die Belege die Anforderungen für den Vorsteuerabzug und den Abzug als Betriebsausgabe?
- Stehen die Belege in einem klaren Zusammenhang mit der Tätigkeit des Vereins oder wurden Ausgaben für vereinsfremde Zwecke getätigt?

Zu den Belegen gehören auch die Kontoauszüge. Hier ist die Übereinstimmung der Kontostände mit den Buchhaltungsunterlagen zu prüfen und, in aller Regel nur stichprobenartig, zu kontrollieren, ob Kontenumsätze vorliegen, denen sich keine belegten Geschäftsvorfälle zuweisen lassen.

Regelmäßig sind in Vereinen vor allem Fremd- oder Ersatzbelege ein Problem, weil einzelne Mitarbeiter/Mitglieder statt eines korrekten Beleges für eine getätigte Ausgabe nur einen selbst erstellten zahlenmäßigen Nachweis liefern. Solche Ersatzbelege werden bei Außenprüfungen des Finanzamtes mit Sicherheit ein Problem. Liegen hier Mängel vor, sollten die Kassenprüfer dies in ihrem Bericht vermerken, damit der Schatzmeister zumindest künftig angemessene Vorgaben für die Belegvorlage macht.

6.3. Unterlagen Gehaltsabrechnung

Beschäftigt der Verband Mitarbeiter, muss er die entsprechenden Unterlagen für die Lohnabrechnung führen. Dazu gehören neben den Lohnabrechnungen selbst vor allem Beitragsnachweise an die Krankenkassen, Lohnsteueranmeldungen und Anmeldungen zur Sozialversicherung. Das gilt auch für geringfügig Beschäftigte (Minijobs).



SGSV - Kassenprüferordnung

Stand: 02/20

Prüfkriterien

- Liegen vollständige Abrechnungen und Anmeldungen vor?
- Wurden Sozialversicherungsbeiträge, Beiträge zur Berufsgenossenschaft und Lohnsteuer/Kirchensteuer/Solidaritätszuschlag abgeführt?
- Waren die Voraussetzungen für eine geringfügige Beschäftigung erfüllt (450,00 bzw. 325,00 Euro-Grenze)?
- Waren bei Inanspruchnahme des Übungsleiterfreibetrages die Voraussetzungen dafür erfüllt (Art der Tätigkeit und Nebenberuflichkeit)?

6.4. Anlagenverzeichnis

Mindestens für die Ermittlung der Abschreibung (AfA) sollte ein Bestandsverzeichnis geführt werden, dass alle langlebigen Wirtschaftsgüter mit einem Anschaffungswert von über 410,00 Euro (seit 2018 800,00 Euro) umfasst. Auch wenn es keine steuerliche Veranlassung dafür gibt, gehört ein Anlagenverzeichnis regelmäßig zum Rechenschaftsbericht des Vorstandes. Bei bilanzierenden Vereinen ist die Führung entsprechender Sachanlagekonten unerlässlich.

7. Prüfbericht

Der Prüfbericht der Kassenprüfer bestätigt den Rechenschaftsbericht des Vorstandes bzw. weist entsprechende Fehler/Mängel auf. In der Regel wird er dem Vorstand rechtzeitig vor der Mitgliederversammlung zugehen. Sinnvoll ist auch eine Besprechung mit dem Vorstand nach Abschluss der Prüfungsarbeiten, in der die Ergebnisse erläutert werden. Dies ist besonders dann wichtig, wenn wesentliche Mängel festgestellt wurden, die der Mitgliederversammlung mitgeteilt werden müssen. Dabei wird sich der Vorstand natürlich nicht immer dem Urteil der Kassenprüfer anschließen. Hier zählt sich diplomatisches Geschick aus; einer unangemessenen Einflussnahme des Vorstandes auf den Prüfbericht sollten sich die Kassenprüfer aber widersetzen.

In der Mitgliederversammlung werden die Kassenprüfer in einem entsprechenden Tagesordnungspunkt den Prüfbericht vorstellen und kommentieren und eine Empfehlung zur Entlastung des Vorstandes aussprechen. Die Präsentation wird dabei einen zusammenfassenden Charakter haben, den Prüfbericht also nicht in allen Details darstellen. Zu bedenken ist bei der Darstellung, dass es sich um kein buchhalterisch versiertes Plenum handelt. Stil und Inhalt der Ausführungen sollten darauf Rücksicht nehmen. Es geht darum, die Mitgliederversammlung in einer jedem verständlichen Weise zu informieren, nicht einfach nur einen fachlich korrekten Bericht abzuliefern.

Die Ausführungen sollten ausgewogen sein, eine bloße Aufzählung von festgestellten Fehlern wäre unangemessen, wenn das Prüfergebn insgesamt keine grundsätzlichen Bedenken gegen die Amtsführung des Vorstandes liefert. Ernste Mängel sollten deswegen nicht verschleiert oder übertrieben gemildert werden. Bei Nachfragen sind die Kassenprüfer grundsätzlich und umfänglich auskunftspflichtig. Zu beachten sind aber Persönlichkeits- und Datenschutzrechte; so wird z. B. eine Auskunft über die genaue Gehaltshöhe eines



SGSV - Kassenprüferordnung

Stand: 02/20

Mitarbeiters verweigert werden können. Summarische Angaben zur Gehaltshöhe insgesamt müssen genügen.

8. Empfehlungen bei groben Missständen

Die Aufdeckung von Missständen in der Geschäftsführung des Vorstandes ist die Aufgabe der Kassenprüfer. Dabei sollte aber die Situation nicht unnötig verschärft werden.

Es empfiehlt sich deshalb:

- den Vorstand über festgestellte kritische Tatbestände oder Verdachtsmomente umgehend zu informieren und mit deren Aufdeckung nicht bis zur Mitgliederversammlung zu warten,
- dem Vorstand die Möglichkeit zur Schadensregulierung zu geben bzw. ihm Zeit zu lassen, Vorgaben für die Behebung von Missständen zu entwickeln und
- dem Vorstand dabei entsprechende Vorschläge zu machen.

Zu bedenken ist dabei, dass es hier oft nicht nur um die Frage einer eventuellen Inhaftungsmaßnahme des Vorstandes geht, sondern dass bei bestimmten Tatbeständen, z. B. einer Mittelfehlverwendung dem Verband der Entzug der Gemeinnützigkeit droht. Es geht also nicht darum, den Vorstand gegen die Mitgliederversammlung auszuspielen, sondern darum die Interessen des Verbandes zu wahren.

Verweigern die Vorstandsmitglieder die Zusammenarbeit bzw. die Behebung von Missständen, muss natürlich die Mitgliederversammlung informiert werden.

Der Prüfbericht der Kassenprüfer soll eine Empfehlung zur Entlastung des Vorstandes enthalten. Kommen die Kassenprüfer zu der Ansicht, dass die Entlastung wegen wesentlicher Mängel verweigert werden sollte, kann die Entlastung auf eine spätere Mitgliederversammlung verschoben werden. Auch eine Teilentlastung für bestimmte Geschäftsbereiche ist möglich, wenngleich untypisch. Ebenso kann nur einzelnen Vorstandsmitgliedern die Entlastung verweigert werden. Das wird insbesondere dann der Fall sein, wenn es klare Zuständigkeitsbereiche gibt und die Fehler einem bestimmten Verantwortungsbereich zugeordnet werden können.



SGSV - Kassenprüferordnung

Stand: 02/20

9. Checkliste Kassenprüfung

Die folgende Checkliste zur Kassenprüfung umfasst auch Kriterien, die nicht immer zutreffen. Entsprechend entfallen je nach Größe und Tätigkeitsbereiche die entsprechenden Punkte.

- 9.1. Anlagevermögen
Gibt es ein Sachanlagenverzeichnis? Sind dort ausschließlich geringwertige Wirtschaftsgüter verzeichnet (Anschaffungswert über 800,00 Euro, bis 31.12.2017 410,00 Euro)?
Gibt es eine Aufstellung über das Finanzvermögen, z. B. Wertpapiere, Beteiligungen, des Verbandes?
Sind Zu- und Abgänge korrekt erfasst, insbesondere Veräußerungserlöse?
- 9.2. Bankkonten
Stimmen die Salden mit den Kontenblättern überein?
Gibt es ungewöhnliche Kontobewegungen?
Sind vor allem größere Kontoumsätze in den Büchern erfasst (Stichproben)?
- 9.3. Kasse
Stichprobenartiger Abgleich zwischen Kassenbuch und Belegen.
Stimmen die Kassenbestände mit dem Kassenbuch überein (Bargeldzahlung/Kassenbestandsaufnahme)?
Stimmt der Anfangsbestand des neuen Jahres mit dem Endbestand des vorherigen Jahres überein?
- 9.4. Buchführungsvorschriften
Wurden die Geschäftsvorfälle zeitlich korrekt zugeordnet (Wirtschaftsjahr)?
Sind die Buchungen nachvollziehbar?
Wurden die Belege den sachlich angemessenen Konten zugeordnet?
- 9.5. Finanzplanung/Budgets
Wurde ein eventuell bestehender Haushaltsplan eingehalten?
Wurden einzelne Budgets eingehalten?
Ist der Verein langfristig zahlungsfähig?
Wurden die Mittel sparsam und sachlich korrekt verwendet (keine vereinsfremden Zwecke)?
- 9.6. Forderungen/Verbindlichkeiten
Sind offene Forderungen/Verbindlichkeiten separat erfasst?
Sind Forderungsausfälle erfasst und begründet?
- 9.7. Lohnabrechnung
Liegen ausreichende Abrechnungen vor?
Wurden Steuern und Sozialbeiträge abgeführt?
Liegen die erforderlichen Anmeldungen zur Sozialversicherung vor?



SGSV - Kassenprüferordnung

Stand: 02/20

Wurden bei geringfügigen Beschäftigungen die Grenzen (450,00 Euro) eingehalten?
Entsprechen steuerfreie Aufwandsentschädigungen den gesetzlichen Vorschriften (Art der Tätigkeit, Nebenberuflichkeit)?

9.8. Aufwandsersatz

Liegt den Ersatzanträgen eine entsprechende Aufwandsersatz-/Entschädigungsordnung o.ä. zugrunde?
Liegen bei Aufwandsersatz ausreichende Belege vor?
Wurden angesetzte Pauschalen, z. B. Kilometerpauschale, eingehalten?

9.9. Mitgliedsbeiträge

Sind entsprechend der Mitgliederliste die Mitgliedsbeiträge/Umlagen usw. eingezahlt?
Wurden Rückstände angemessen eingefordert?

9.10. Spenden

Wurden die Spenden (Geld- und Sachspenden) separat erfasst (eigenes Konto/Verzeichnis)?
Wurde das vom BMF vorgegebene Formular verwendet?
Liegen Kopien der Zuwendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen) vor?
Liegt für die getätigte Sachspende ein ausreichender Wertnachweis vor?

9.11. Zuschüsse/Sponsoring

Ergibt sich aus den Zuwendungsunterlagen eine sachgemäße Mittelverwendung?
Liegen Verwendungsnachweise vor?
Liegt eine Sponsoringvereinbarung vor und wurde der Sponsoringbetrag steuerlich korrekt gebucht?

9.12. Steuerliche Zuordnung/Gemeinnützigkeit

Liegt ein aktueller Freistellungsbescheid des zuständigen Finanzamtes vor (darf nicht älter als fünf Jahre ab dem Datum der Ausstellung sein)?
Wurden die Einnahmen und Ausgaben korrekt den steuerlichen Bereichen zugeordnet?
Bestehen unzulässige Rücklagen?
Wurden die Mittel ausschließlich für satzungsmäßige Zwecke verwendet?
Liegt ein gemeinnützigkeitsgefährdendes Übergewicht der wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe vor?



SGSV - Kassenprüferordnung

Stand: 02/20

10. Beispiel Protokoll zu einer Kassenprüfung

Für den Schutz- und Gebrauchshundesportverband e. V. sind gemäß § 17 der Satzung des Vereins zwei Kassenprüfer für die Dauer von fünf Jahren zu wählen. Sie haben gemäß der Kassenprüferordnung u. a. die Aufgabe, im Rahmen der Prüfung des Jahresabschlusses Rechnungsbelege sowie deren ordnungsgemäße Buchung und die Mittelverwendung zu prüfen und dabei insbesondere die satzungsgemäße und steuerlich korrekte Mittelverwendung festzustellen. Die Prüfung erstreckt sich auch auf die Zweckmäßigkeit der vom Vorstand getätigten Ausgaben. Die Kassenprüfer haben die Mitgliederversammlung über das Ergebnis der Kassenprüfung zu unterrichten. In der Mitgliederversammlung am tt.mm.jjjj wurden Herr/Frau ... für fünf Jahre zu Kassenprüfern gewählt.

A Zur Prüfung lagen folgende Unterlagen vor:

- ☐ Die vollständigen Kontoauszüge für die nachstehenden Bankkonten des Vereins mit allen zugehörigen Überweisungs-, Einzahlungs- Auszahlungs- und Lastschriftbelegen.
Konto-Nr. – Name der Bank – BLZ – Auszug-Nr. 1 bis X vom tt.mm. jj – tt.mm. jj
Konto-Nr. – Name der Bank – BLZ – Auszug-Nr. 1 bis X vom tt.mm. jj – tt.mm. jj
- ☐ Das Kassenbuch vom tt.mm. jj – tt.mm. jj nebst den zugehörigen Belegen.
- ☐ Die Buchführung des Vereins für das o.g. Kalenderjahr in folgender Form:
Buchführung mit Summen- und Saldenliste, entsprechend dem Journal
- ☐ EDV-Buchführung, eingesetzte Software:
- ☐ Summen- und Saldenliste/Abschlussbuchungen, Anlagenverzeichnis
- ☐ Die entsprechenden Buchungsunterlagen wurden zur Verfügung gestellt. Der Jahresabschluss wurde mittels Einnahmen-Ausgaben-Überschussrechnung erstellt. (Die Bilanz, die GuV-Rechnung und der Bericht des Steuerberaters lagen vor.)
- ☐ Sonstige eingesehene Unterlagen:

B Die Unterlagen wurden von den Kassenprüfern am eingesehen, in Stichproben geprüft und mit den vorgelegten Ergebnissen des Jahresberichtes des Vorstandes verglichen.

C Ergebnis der Prüfung:

- ☐ Die auch im Jahresbericht aufgeführten Geldbestände (Konten/Kassen) stimmten mit den Salden der eingesehenen Kontoauszüge überein. Das Aktivvermögen des Vereins wurde zutreffend dargestellt und erfasst.
- ☐ Die Belege konnten zugeordnet werden, die Einnahmen und Ausgaben wurden ordnungsgemäß und in zutreffender Höhe gebucht.
- ☐ Es ergaben sich keine Beanstandungen.
- ☐ Es ergaben sich Beanstandungen in folgendem Umfang:

D Es wird vorgeschlagen, dem Vorstand wie folgt Entlastung zu erteilen:

- ☐ In uneingeschränkten Umfang
- ☐ In eingeschränktem Umfang wegen ...
- ☐ Teilentlastung für alle Vorstandmitglieder außer ...
- ☐ Eine Entlastung wegen der Prüfungsfeststellungen nicht zu erteilen, der Vorstand wurde hierüber bereits am vorab informiert.

E Ergänzende Hinweise/Änderungsvorschläge

.....
Ort, Datum

.....
Unterschriften



SGSV - Kassenprüferordnung

Stand: 02/20

11. Inkrafttreten

Die vorstehende Kassenprüferordnung wurde auf der Mitgliederversammlung des SGSV am 23.02.2020 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.
Gleichzeitig tritt die Kassenprüferordnung vom 10.02.2018 außer Kraft.

Coswig, OT Cobbelsdorf, 23. Februar 2020

Mirko Jablinski

1. Verbandsvorsitzender