

TSV Waldenbuch 1891 e.V.

Merkblatt für unsere Kassenprüfer

Die Stellung des Kassenprüfers im Verein

Das erste Recht des Kassenprüfers ist sein Einsichtrecht. Er darf in alle Unterlagen Einblick nehmen, die für eine Prüfung der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung erforderlich sind. Um Fragen beantwortet zu bekommen, die sich im Laufe der Prüfung ergeben, ist sein Ansprechpartner der Schatzmeister bzw. der Abteilungskassier. Der Bericht der Kassenprüfer in der Abteilungsversammlung ist eine der Grundlagen für die Mitglieder zur Entlastung der Vorstandsmitglieder bzw. Abteilungsleitung. Er ist also ein äußerst wichtiges Dokument.

Was muss ein Prüfer alles prüfen?

Vereine sind zu einer ordnungsgemäßen Buchführung verpflichtet. Das wiederum heißt: Die Buchführung muss, auch dann, wenn sie „nur“ eine Einnahmen-Ausgabenrechnung ist, dem Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit genügen. Für die Vereinspraxis heißt das: Jede Buchung muss an Hand von Belegen, deren sachliche und rechnerische Richtigkeit bestätigt sein muss, nachvollziehbar sein! Das muss der Kassenprüfer überprüfen! Und dazu gehört auch, dass er überprüft, ob es evtl. unzulässige Nebenbuchhaltungen und/oder -kassen gibt. Die sind nicht erlaubt. Stets muß die Prüfung folgendes umfassen:

- Journal mit allen Buchungen liegt in Papierform vor
- Vollständigkeit der Belege ist gegeben,
- Belege sind als „sachlich und rechnerisch richtig“ von den Berechtigten abgezeichnet
- Einnahmen und Ausgaben sind dem richtigen Bereich (ideeller Bereich, neutraler Bereich, Zweckbetrieb, wirtschaftl. Geschäftsbetrieb, Vermögensverwaltung) zugeordnet.
- Zu allen Buchungen gibt es Belege.
- Bei „ideeller Bereich“ sind Bruttobeträge inkl. USt. gebucht
- Bei Zweckbetrieb, wirtschaftl. Geschäftsbetrieb und Vermögensverwaltung sind Nettobeträge gebucht und MwSt. und Vorsteuer separat ausgewiesen.
- Ist-Bestände stimmen mit Kasse-/Bank- oder anderen Bestandskonten überein,
- Alle Buchhaltungsdokumente der vergangenen 10 Jahre sind ordnungsgemäß aufbewahrt.
- Besondere Bestimmungen, wie beispielsweise Abrechnung von Ehrenamtspauschale und Übungsleitervergütungen werden formal eingehalten.

Ob eine Ausgabe zweckmäßig erscheint, ist nicht Gegenstand des Prüfauftrags.

Der Kassenprüfungsbericht

Der Kassenprüfungsbericht muss Auskunft über

- den Prüfgegenstand (Jahr, Bereich),
- den Namen des Schatzmeisters, bzw. des Kassiers
- die durchgeführten Prüfungshandlungen,
- und deren Ergebnisse

geben.

Alle Abteilungsbuchführungen sind wesentlicher Bestandteil der Buchführung des Vereins. Die Summen der Jahreseinnahmen und Ausgaben sowie die Vermögens- und Schuldenbestände jeder Abteilung müssen in die Buchhaltung des Vereins übernommen und deshalb nach einheitlichen Kriterien ermittelt werden. Dazu dient das Formblatt „Übernahme Jahressummen in die Vereinsbuchhaltung“, das vom jeweiligen Kassier für jedes Wirtschaftsjahr zu erstellen und von den Kassenprüfern zu prüfen ist. Es ist Bestandteil des Prüfberichts.

Der Kassenprüfungsbericht muss die Namen der Kassenprüfer und den Ort und das Datum der Prüfung enthalten. Er ist von dem oder den Kassenprüfern zu unterschreiben. Ein Formular des

Kassenprüfungsberichts ist beigefügt. Nach erfolgter Prüfung des jeweiligen Rechnungsabschlusses durch die Kassenprüfer ist der Kassenprüfungsbericht mit Anlagen dem Schatzmeister zuzuleiten.

Stand 08.12.2020
Jürgen Först