

Durchführung der Kassenprüfung im Verein (HaufeIndex: 3225671)

4.2 Musterprotokoll (HaufeIndex: 6781835)

Vorgaben, wie ein Kassenprüfungsbericht auszusehen hat, gibt es nicht. In kleinen Vereinen mit geringem Etat fasst der Kassenprüfer seine Ergebnisse zu den geprüften Einnahmen und Ausgaben manchmal einfach nur auf einer Seite zusammen und bestätigt die ordnungsgemäß durchgeführte Prüfung mit seiner Unterschrift am Ende. Meist wird jedoch ein optisch ansprechend gestaltetes, inhaltlich gut strukturiertes und nachvollziehbares Prüfungsprotokoll erstellt.

Nicht vergessen werden sollte die Bestätigung, dass der Prüfer sämtliche überlassenen Unterlagen des Vereins/Verbands, die im anfänglichen Übergabeprotokoll aufgeführt sind, vollständig zurückgegeben hat. Um sich vor späteren Vorwürfen zu schützen, sollte sich der Verantwortliche die Rückgabe vom Verein/Verband schriftlich mit Datumsangabe bestätigen lassen. Dieser Bericht sollte dann noch einen Vermerk bekommen, welchem Vorstandsmitglied er ausgehändigt wurde (meist ist das zunächst der Schatzmeister).

Muster: Kassenprüfungsbericht

Verein e. V.

Prüfungsergebnis für das Geschäftsjahr/den Prüfungszeitraum 20

Die Kassenprüfung erfolgte durch die vom Verein in der Mitgliederversammlung am gewählten beiden Kassenprüfer, Frau und Herrn

Prüfungsbeginn: 20, Prüfungsende 20

Die Überprüfung erfolgte für das Vereinsgeschäftsjahr 20, dies für den Zeitraum vom 01.01.20 bis 31.12.20.

Übergeben/eingesehen wurden hierzu zuvor folgende Unterlagen:

.....
.....

Laut Auftrag wurden folgende Unterlagen/Daten eingesehen und stichprobenartig überprüft:

- Alle Kontoauszüge nebst Belegen für die vorhandenen Einzelkonten des Vereins bei,
- Sämtliche zur Verfügung gestellten Belege in den Belegordnern, dies für weitere Einzelüberprüfungen im Einnahmen- und Ausgabenbereich
- Die Einnahmen und Ausgaben auf rechnerische und soweit möglich und erforderlich stichprobenartig auf sachliche Richtigkeit und Abstimmung mit der Buchhaltung
- Das vorhandene Kassenbuch, die Abteilungskassenbücher sowie das Journal und die zur Verfügung gestellte EDV-Buchführung
- Der Spendenbelegordner
- Der Vorstandprotokollordner 20, die Satzung und die vorhandenen Einzelordnungen wegen finanzieller Ermächtigungen und ausgeführter Zahlungsvorgänge sowie sonstige eingesehene Unterlagen wie standen zu Prüfungszwecken uneingeschränkt zur Verfügung
- Unterlagen zu Forderungen/Verbindlichkeiten sowie zu Geschäftsvorfällen des Vereins
- Die Barkassen; sie enthielten Bestände von Euro insgesamt, sind mit der Buchführung abgestimmt und mit den Vorjahresendständen abgeglichen

Als weitere Ansprech- und Auskunftspersonen haben für den Verein Frau/ Herr zur Verfügung gestanden. Nach Auskunft und durch Einsichtnahme in vorliegende

Vollständigkeitserklärungen dieser Personen gibt es keine weiteren Kassen/Nebenkassen oder sonstige Kontenverbindungen für den Verein.

1. Finanzielle Verhältnisse

Der Anfangsbestand zum 01.01.20 betrug Euro (Vorjahr 20: Euro)

Der Endbestand zum 31.12.20 betrug Euro (Vorjahr 20: Euro)

Es wurden folgende Rücklagen gebildet:

Die festgestellte Mitgliederzahl zum 31.12.20 belief sich auf Mitglieder (Vorjahr:), die Mitgliedsbeiträge wurden zeitnah erhoben und verbucht. Es wurden keine oder nur geringfügige Außenstände im Bereich der Mitgliedsbeiträge festgestellt.

Es wurden im Prüfungsjahr 20 Euro an Spenden vereinnahmt.

Für die Gemeinnützigkeit datiert der letzte Freistellungsbescheid/Körperschaftssteuerbescheid vom, er umfasst das geprüfte Vereinsjahr und gewährleistet die Berechtigung zur künftigen Ausstellung von Spendenbescheinigungen bis zum ..20.

2. Prüfungsergebnis

Die aufgeführten Geldbestände (Konten/Barkassen) stimmten mit den Salden der hierzu eingesehenen Kontoauszüge und ergänzenden Aufzeichnungen überein.

Die Belege waren in der zeitlichen Reihenfolge zutreffend und übersichtlich geordnet aufbewahrt, die hierzu festgestellten Einnahmen und Ausgaben wurden zutreffend und vollständig verbucht.

Es ergeben sich somit **keine Beanstandungen**, eine erkennbare ordnungsgemäße Buchführung kann hiervon ausgehend bescheinigt werden. Die Buchführung ermöglichte auch jederzeit Auskunft über die Zuordnung der Einnahmen und Ausgaben zu den einzelnen vorgegebenen steuerlichen Bereichen. Hiervon ausgehend kann für den handelnden verantwortlichen Vorstand in der anstehenden Mitgliederversammlung eine Gesamtentlastung auf Antrag erteilt werden.

ODER:

Es ergeben sich folgende Beanstandungen:

.....
.....

Alternativen

- Eine Entlastung kann wegen der Prüfungsfeststellungen nicht erteilt werden, der Vorstand wurde am ..20 hierüber mit Gründen vorab informiert.
- Mit Hinweis auf die funktionale Zuständigkeit und Verantwortlichkeit innerhalb des Vorstands nach Satzung und Ordnung kann dem Vorstandsmitglied Frau/Herrn derzeit keine Einzelentlastung erteilt werden. Für die weiteren Vorstandsmitglieder wird hingegen uneingeschränkte Teilentlastung beantragt werden.
- Im Hinblick auf die dargelegten gravierenden Beanstandungen nach diesen Prüfungsfeststellungen wird dem Vorstand sowie der Mitgliederversammlung vorgeschlagen, zur Vermeidung weiterer möglicher Schäden und wegen der Auswirkungen über das Prüfungsjahr hinaus eine sofortige Revision für diese und ggf. weitere Vereinsjahre zu beschließen, dies mit einem externen sofortigen Revisionsauftrag an zu bestimmende Angehörige der steuerberatenden Berufe.

.....

(Ort, Datum, Unterschriften)

Diese Ausfertigungen wurden am ..20 an Frau/Herrn schriftlich ausgehändigt.

Hinweis: Eine vollständige Rückgabe der erhaltenen Prüfungsunterlagen erfolgte am ..20 gegenüber Frau/Herrn, die den Empfang und die vollständige Rückgabe separat schriftlich zur Entlastung der Prüfer bestätigten.