

Kassenprüfung im Verein

zusammengestellt von
Hajo Seifert, Sportfachwirt
Stand 2/2016

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung.....	2
Die rechtliche Grundlage der Kassenprüfung	3
Warum überhaupt eine Kassenprüfung?	3
Anforderungen an Kassenprüfer	4
Haftung der Kassenprüfer	5
Gegenstand und Umfang der Kassenprüfung.....	6
Zur Kassenprüfung sollen folgende Unterlagen zur Verfügung stehen.....	7
Prüfung der Einhaltung gesetzlicher Buchhaltungsvorschriften.....	7
Kritisch zu betrachtende Geschäftsvorfälle.....	8
Darüber hinaus zu klärende Fragen.....	9
Was tun, wenn es Beanstandungen gibt?	9
Der Prüfungsbericht	10
Anlage: Prüfungsbericht Muster	11

Vorbemerkung

Mit diesem Infobrief soll über die Aufgaben von Kassenprüfern im Verein, sowie über die rechtlichen Grundlagen zur Kassenprüfung informiert werden.

Kassenprüfer sind in fast jeder Vereinssatzung vorgesehen, aber immer wieder gibt es in der Praxis erhebliche Unsicherheit darüber, was eigentlich die konkreten Aufgaben und Kompetenzen eines Kassenprüfers sind und in welchem Umfang Kassenprüfer ihren Prüfungsauftrag ausdehnen sollen bzw. dürfen.

Alle Informationen wurden nach bestem Wissen und Vermögen und nach der derzeitigen bekannten Rechtslage zusammengestellt. Soweit rechtliche oder steuerliche Probleme angesprochen werden muss jedoch deutlich darauf hingewiesen werden, dass sich häufiger die einschlägige Rechtsprechung ändert und somit auch keine Gewähr übernommen werden kann.

Eine individuelle steuerliche oder rechtliche Beratung ist mit dieser Vereinsinformation nicht verbunden. Insbesondere bei individuellen Gestaltungsfragen oder außergewöhnlichen Konstellationen wird daher dringend angeraten, einen in der Materie versierten Rechtsanwalt bzw. einen in der Besteuerung gemeinnütziger Vereine versierten Steuerberater zu konsultieren.

Die rechtliche Grundlage der Kassenprüfung

Das Vereinsrecht im BGB kennt keine Pflicht zur Kassenprüfung im Verein. Ebenso wenig ergeben sich solche Kontrollpflichten aus der Steuergesetzgebung oder anderen Gesetzen. Es handelt sich also ausschließlich um eine interne Sicherheits- und Kontrollmaßnahme innerhalb des Vereins, also um so genanntes vereinsinternes Recht.

Vereinsinternes Recht ist in der Vereinssatzung frei gestaltbar, solange es nicht im Widerspruch zu anderen gesetzlichen Bestimmungen des öffentlichen Rechts steht. Das bedeutet in diesem Fall, dass alleine die Satzung eines Vereins bestimmt, welche Aufgaben den Rechnungsprüfern zugewiesen werden, wie sie bestimmt (gewählt) werden und für welche Legislaturperiode sie tätig sein sollen. Kassenprüfer sind demnach ein satzungsgemäß verankertes Kontrollorgan des Vereins.

Aber auch wenn die Satzung des Vereins keine regelmäßige Bestellung von Kassenprüfern und damit auch keine regelmäßige Prüfung der Geschäftsvorfälle und Buchhaltung vorsieht, kann die Mitgliederversammlung jederzeit im Einzelfall Personen oder Institutionen mit der Überprüfung der Geschäftsvorfälle und Buchhaltung des Vereins beauftragen. Dies wird insbesondere dann der Fall sein, wenn der Geschäftsbericht des Vorstands zu erheblichen Zweifeln an der ordnungsgemäßen Geschäftsführung Anlass gibt. In solchen Fällen wird in der Regel dem Vorstand auch keine Entlastung erteilt, bis das Ergebnis der Überprüfung der Mitgliederversammlung vorliegt.

Warum überhaupt eine Kassenprüfung?

Grundsätzlich wäre eine regelmäßige Kassenprüfung im Verein theoretisch entbehrlich. Der Vorstand hat die gesetzliche Verpflichtung nach BGB die Mitglieder des Vereins umfassend über alle relevanten Geschäftsvorfälle zu informieren.

Für die Mitgliederversammlung ergibt sich dabei aber die Frage, ob der Vorstand nicht nur über die relevanten Geschäftsvorfälle vollständig informiert, sondern auch, ob diese Geschäftsvorfälle entsprechend der gesetzlichen Pflichten eines ordentlichen Kaufmanns erfasst und verbucht wurden und somit der Jahresfinanzbericht den tatsächlichen Verhältnissen des Vereins entspricht.

Für den Verein sind im Wesentlichen zu beachten:

- ⇒ Vereine sind nach den §§ 27 (3) und 666 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) dazu verpflichtet, durch das ordnungsgemäße Aufzeichnen der Einnahmen und Ausgaben und durch Aufbewahrung der notwendigen Belege (§ 259 BGB) Rechenschaft über die Geschäftsführung geben zu können.
- ⇒ Der § 140 Abgabenordnung (AO) schreibt aus steuerlicher Sicht ebenfalls eine bestimmte Buchführung vor.
- ⇒ Beteiligen sich Vereine am allgemeinen wirtschaftlichen Verkehr, ergibt sich auch eine Buchführungspflicht nach dem § 38 ff. Handelsgesetzbuch (HGB).
- ⇒ Besteht eine Pflicht zur Abgabe einer Umsatzsteuererklärung, so ist der Verein nach § 22 Umsatzsteuergesetz (UStG) verpflichtet, Aufzeichnungen zur Feststellung der Umsatzsteuer zu machen.
- ⇒ Gemeinnützige Vereine müssen den Nachweis, dass ihre tatsächliche Geschäftsführung ausschließlich und unmittelbar auf die Erfüllung der

gemeinnützigen Zwecke gerichtet ist, durch ordnungsgemäße Aufzeichnungen erbringen (§ 63 Abs. 1 u. 3 AO).

Ebenso ergibt sich für die Mitgliederversammlung die Frage, ob z.B. ein vorgegebenes Budget (Haushaltsplan) eingehalten wurde, warum es hier eventuell erhebliche Abweichungen gab, oder ob der Vorstand zum Beispiel in der Satzung oder Geschäftsordnung des Vereins vorgegebene Kompetenzen überschritten hat. Auch die Prüfung einer sparsamen und satzungsgemäßen Mittelverwendung, Zweckmäßigkeit des Mitteleinsatzes und die Einhaltung eventueller haushaltsbegleitender Beschlüsse der Mitgliederversammlung ist hierbei von Interesse für die Mitglieder.

Größere Vereine haben in aller Regel einen Steuerberater beauftragt. Insoweit kann zunächst einmal unterstellt werden, dass die vorgenommenen Buchungen ordnungsgemäß durchgeführt wurden und insbesondere auch den steuerlichen und handelsrechtlichen Anforderungen an die Buchhaltung eines gemeinnützigen Vereins entsprechen. Allerdings ist zu bedenken, dass in vielen Fällen der beauftragte Steuerberater die Buchhaltungsunterlagen des Vereins erst zu einem späteren Zeitpunkt erhält, um das Zahlenwerk in eine den gesetzlichen Anforderungen entsprechende Form zu bringen und gegebenenfalls die Steuererklärungen zu erstellen. Also häufig erst zu einem Zeitpunkt, nachdem in der Mitgliederversammlung die Beschlussfassung zur Entlastung des Vorstands ansteht.

Es gehört allerdings in der Regel nicht zu den Aufgaben eines Steuerberaters, die Einhaltung der vereinsinternen Vorgaben (Haushaltsplan, Kompetenzen, Haushaltsbeschlüsse, Geschäfts- und Finanzordnungen etc.) zu überprüfen, sondern sein Beratungsauftrag bezieht sich in erster Linie auf die Einhaltung der gesetzlichen Vorgaben und auf die steuerliche Beratung des Vereins.

Genau die sich aus diesen Umständen ergebenden Lücken bei der Information der Mitgliederversammlung soll die interne Revision (Kassenprüfung) schließen. Die Kassenprüfung erstreckt sich also sowohl auf die Einhaltung der gesetzlichen Buchhaltungsvorschriften für eine ordnungsgemäße Buchhaltung und Ergebnisrechnung, als auch auf die Einhaltung der satzungsgemäßen Bestimmungen und der vereinsinternen Ordnungen und Haushaltsbeschlüsse.

Anforderungen an Kassenprüfer

Als Kassenprüfer können auch Nichtmitglieder bestimmt werden, wenn die Satzung des Vereins keine anders lautende Regelung enthält. Dies wird insbesondere dann der Fall sein, wenn bestimmte interne Umstände einen außenstehenden und neutralen Prüfer für sinnvoll erscheinen lassen. Auch ein außenstehender Angehöriger der steuerberatenden Berufe kann in diesem Fall durchaus mit der Kassenprüfung beauftragt werden. Der Verein hat die dabei eventuell anfallenden Kosten und Auslagen der Kassenprüfer nach § 670 BGB zu tragen.

Da es sich um ein Organ zur Kontrolle des geschäftsführenden Vorstandes handelt, darf ein Kassenprüfer nicht dem Vorstand (im Sinne des BGB, also dem geschäftsführenden Vorstand) angehören. Die Zugehörigkeit zu einem erweiterten Vorstand wäre zwar möglich, sollte jedoch möglichst ebenso unterbleiben um einen eventuellen Verdacht der „Vetternwirtschaft“ gar nicht erst aufkommen zu lassen. Aus dem gleichen Grund sollte es sich auch nicht um Familienmitglieder oder gute Freunde der Vorstandsmitglieder handeln.

Kassenprüfer dürfen auch in keinem Abhängigkeitsverhältnis zum Vorstand stehen, was beispielsweise bei einem Angestellten des Vereins der Fall wäre. Auch sollten wegen eines

möglichen Interessenskonfliktes keine Personen als Kassenprüfer gewählt werden, die innerhalb des Vereins andere leitende Positionen innehaben (z. B. Abteilungsleiter etc.).

Angehörige der Finanzverwaltung (Finanzbeamte) sind ebenso als Kassenprüfer ungeeignet, da sich aus dieser Tätigkeit ein Berufskonflikt (Beamten – Konflikt) ergeben kann.

Die Tätigkeit eines Kassenprüfers setzt zumindest kaufmännische Grundkenntnisse und damit auch Buchhaltungskennnisse voraus. Ohne diese Grundkenntnisse kann er seinen Prüfungsauftrag nicht erfüllen! Ebenso ist es zumindest wünschenswert und von Vorteil, wenn der Kassenprüfer auch über gewisse Grundkenntnisse im Sozialversicherungs-, Steuer- und Gemeinnützigkeitsrecht besitzt und über genügend Lebenserfahrung verfügt.

Die Tätigkeit als Kassenprüfer erfordert oft auch eine gute Kenntnis des allgemeinen Vereinsgeschehens um Zusammenhänge und Notwendigkeiten der Geschäftsvorfälle nachvollziehen zu können. Deshalb ist es von Vorteil, nur auch sonst im Vereinsleben aktive Mitglieder als Kassenprüfer zu wählen.

Häufig werden auch gezielt Mitglieder für dieses Amt gewählt, die schon eine gewisse Grundskepsis gegenüber der aktuellen Vorstandsarbeit mitbringen. Dies kann zwar von Vorteil sein, da eine gewisse grundlegende Aufmerksamkeit und kritische Betrachtung der Vorgänge vorhanden ist. Das Amt des Kassenprüfers muss aber dennoch mit einer gewissen Neutralität ausgeführt werden und darf keinesfalls dazu missbraucht werden, persönliche Vorbehalte, Abneigungen auszutragen und eigene Vorstellungen durchzusetzen.

Der Auftrag der Kassenprüfer bezieht sich auf die Berichterstattung gegenüber der Mitgliederversammlung des Vereins. Gegenüber der Mitgliederversammlung besteht also eine Informationspflicht zu allen wesentlichen Vorgängen des Prüfungsauftrages. Im Übrigen ist die Vertraulichkeit über alle ihnen im Rahmen ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Tatsachen zu wahren. Es besteht also weder eine Auskunftspflicht, noch ein Auskunftsrecht gegenüber anderen Vereinsorganen oder gar einzelnen Mitgliedern, sofern die Satzung keine anders lautende Bestimmung enthält! In manchen Vereinssatzungen ist dies auch ausdrücklich bestimmt, wobei sich die Vertraulichkeit auch schon alleine aus dem Auftrag und Tätigkeit als Kontrollorgan ergibt.

Haftung der Kassenprüfer

Die vereinsinterne Kassenprüfung arbeitet nach dem Grundsatz der organisatorischen Unabhängigkeit der Vereinsführung und übernimmt von daher keine Verantwortung für eventuelle Risiken bzw. Fehler bei der Haushaltsführung. Sie steht als Kontrollsystem im Verein außerhalb jeglicher Haftung und unterstützt lediglich den Verein organisatorisch und intern bei der Erreichung seiner Ziele.

Der Vorstand haftet dem Verein (vertreten durch die Mitgliederversammlung) intern für eine ordnungsgemäße Haushaltsführung. Kann allerdings den Kassenprüfern grobe Fahrlässigkeit oder gar Vorsatz bei der Erfüllung ihrer Prüfungsaufgaben vorgeworfen werden, könnte sich eine Mithaftung nach § 826 BGB (sittenwidrige vorsätzliche Schädigung) ergeben, wenn auf Grund eines falschen Kassenprüfungsberichtes die Mitgliederversammlung über die tatsächlichen Verhältnisse getäuscht wurde und dem Vorstand auf dieser Grundlage Entlastung erteilt wurde.

Grobe Fahrlässigkeit liegt vor, wenn jemand seine Pflichten in besonderem Maße verletzt, ganz naheliegende Überlegungen nicht anstellt und nicht das beachtet, was im konkreten Fall jedem einleuchten müsste (BGH VersR 94, S. 314).

Da von ehrenamtlichen Kassenprüfern keine vollständige und umfassende Prüfung aller Geschäftsvorgänge erwartet werden kann und auch üblicherweise weite Teile der Prüfung auch nur stichprobenartig durchgeführt werden, kann sich ein solcher Vorwurf zum Beispiel keinesfalls darauf beziehen, dass ein bestimmter, zu einem späteren Zeitpunkt vielleicht zu beanstandender Kassenbeleg nicht geprüft wurde.

Um in eine solche Mithaftung zu kommen, müssten schon sehr gravierende Pflichtverletzungen, oder gar die vorsätzliche Täuschung der Mitgliederversammlung durch den Kassenbericht vorliegen (z.B. wenn im Prüfungsbericht vorsätzlich Angaben gemacht werden, die nicht dem tatsächlichen Prüfungsergebnis entsprechen).

Gegenstand und Umfang der Kassenprüfung

Gegenstand und Umfang der Kassenprüfung ergibt sich aus den Bestimmungen der Vereinssatzung. Sind in der Satzung keine konkreten Regelungen enthalten (was leider häufig der Fall ist), bzw. liegt kein konkreter Auftrag durch die Mitgliederversammlung vor, so bleibt es alleine dem pflichtgemäßen Ermessen der Kassenprüfer überlassen, in welchem Umfang sie die Geschäftsvorgänge überprüfen. In der Vereinssatzung können also Regelungen getroffen werden, die den Prüfungsauftrag konkret beschreiben, eventuell auch klar eingrenzen.

Häufig werden sich mangels konkreter Vorgaben in der Satzung oder im Beschluss der Mitgliederversammlung Kassenprüfer auch daran orientieren, in welchem Umfang die Kassenprüfung im Verein bislang üblich war. Dies ist jedoch dann nicht sinnvoll, wenn z. B. vorhergegangene Prüfungen eher nachlässig erfolgten. Die Kassenprüfer sind aber hieran nicht gebunden, wenn keine konkreten Regelungen über den Prüfungsumfang getroffen wurden.

Bei kleineren Vereinen mit nur wenigen Geschäftsvorfällen und geringem Haushaltsvolumen wird sich die Prüfung oftmals nur auf die Feststellung der Übereinstimmung der Ausgabe- und Einnahmebelege mit dem Kassen- bzw. Bankbestand beschränken. In größeren Vereinen wird jedoch üblicherweise eine weit umfassendere Prüfung vorgenommen.

Handelt es sich um eine umfassende Prüfung der Geschäftsführung, müssen sich die Prüfer vom Gang der Geschäfte des Vereins durch Einsichtnahme in die Bücher und Buchungsunterlagen unterrichten. Sie haben zu prüfen, ob die Bücher ordnungsgemäß geführt werden und mit dem Jahresabschluss übereinstimmen. Es reichen Stichproben in den Büchern aus, wenn kein Grund zur umfassenden Tiefenprüfung besteht.

Zur Erfüllung ihres Auftrags können die Prüfer in alle Bücher, Schriften und Bestände (eventuelle Warenbestände) des Vereins Einsicht nehmen. Ihnen ist von allen betroffenen Vereinsorganen umfassend Auskunft zu erteilen. Ein Schweigerecht hat der Vorstand oder ein sonstiges Vereinsorgan gegenüber den Prüfern nicht. Er darf einen verlangten Bericht auch nicht verweigern oder unrichtig darstellen bzw. etwas Wesentliches verschweigen.

Die Korrektheit der Haushalts- und Buchführung, sowie der satzungsgemäßen und sparsamen Mittelverwendung sollte unter anderem durch folgende Fragen überprüft werden (nicht abschließende Liste):

Zur Kassenprüfung sollen folgende Unterlagen zur Verfügung stehen

- ⇒ Satzung und Geschäftsordnungen
- ⇒ Buchungsjournal (bei elektronischer Buchführung)
- ⇒ Summen- und Saldenliste (bei elektronischer Buchführung)
- ⇒ Belegsammlung aller Buchungsbelege
- ⇒ Alle Buchungskonten einschließlich aller Bestandskonten (auch oder gerade, weil diese Positionen in einer Einnahmen- Überschussrechnung nicht ausgewiesen werden), eventuell Kontenplan
- ⇒ Kassenbuch
- ⇒ Einnahmen- Überschussrechnung bzw. Gewinn- und Verlustrechnung
- ⇒ Lohnkonten und Lohnunterlagen
- ⇒ Vermögensrechnung (gegebenenfalls Bilanz, falls der Verein bilanziert)
- ⇒ Haushaltsplanung des zu prüfenden Zeitabschnitts
- ⇒ Den Haushalt begleitende Beschlüsse und Protokolle der Organe
- ⇒ Kassenprüfungsbericht der vorhergegangenen Periode mit eventuellen Anmerkungen der Prüfer
- ⇒ Inventarverzeichnis mit Stand der Abschreibungen
- ⇒ Im Prüfungszeitraum abgegebene Steuererklärungen und Steuervoranmeldungen, sowie alle Steuerbescheide
- ⇒

Prüfung der Einhaltung gesetzlicher Buchhaltungsvorschriften

(Prüfung der Einhaltung gesetzlicher Vorschriften über eine ordnungsgemäße, vollständige und nachvollziehbare Verbuchung der Vorgänge)

- ⇒ Gibt es „Nebenkassen“, die in der Buchhaltung nicht enthalten sind?
(zum Beispiel bei unselbständigen Untergliederungen oder Vereinsabteilungen - nicht zulässig!)
- ⇒ Sind alle Buchhaltungsbelege fortlaufend nummeriert?
- ⇒ Sind die Buchungen nachvollziehbar und ist der konkrete Grund der Einnahme/Ausgabe erkennbar und ordnungsgemäß auf dem Beleg vermerkt angegeben?
(Wird in der Regel bei größeren Buchhaltungen nur stichprobenartig geprüft)
- ⇒ Ist der zu Grunde liegende Buchungssatz auf jedem Buchungsbeleg vermerkt?
(Wird in der Regel nur stichprobenartig geprüft)
- ⇒ Entspricht die Anzahl der Belege auch tatsächlich der Anzahl aller Buchungen?
(Buchungen ohne Beleg sind grundsätzlich nicht zulässig!)
- ⇒ Wurde bei der Verbuchung der Vorgänge innerhalb von Sachkonten saldiert?
(unzulässig, da sich hieraus eine Verschleierung der tatsächlichen Verhältnisse ergibt!)

- ⇒ Gibt es ordnungsgemäß korrigierte Buchungsfehler (Umkehrbuchung in elektronischen Buchhaltungen bzw. ordnungsgemäße Streichungen in manuellen Buchhaltungen)?
Falls diese in einer Jahresbuchhaltung nicht vorkommen, kann dies ein Indiz für unzulässige Manipulationen sein! Muss jedoch nicht!
- ⇒ Stimmen die gebuchten Kassenvorgänge mit dem Kassenbuch und den Salden (Anfangs- und Endbestand) der Buchhaltung überein?
- ⇒ Stimmen die gebuchten Bankvorgänge mit dem Buchungskonto, sowie den Salden (Anfangs- und Endbestand) der Buchhaltung überein?
- ⇒ Ist das Inventarverzeichnis ordnungsgemäß geführt?
- ⇒

Kritisch zu betrachtende Geschäftsvorfälle

- ⇒ Sind eventuelle Zahlungen an Mitglieder zu Recht erfolgt? Liegen Verträge oder entsprechende Beschlüsse vor? Sind diese angemessen und entsprechen diese den vereinsinternen Regelungen, z.B. den Bestimmungen der Finanzordnung?
- ⇒ Sind Spesenabrechnungen (z.B. über Fahrtkosten) ordnungsgemäß und nachvollziehbar erstellt und entsprechen diese den Vorgaben der Geschäfts- bzw. Finanzordnung?
- ⇒ Wurden Bewirtsungsbelege ordnungsgemäß und vollständig erstellt und enthalten diese den Grund der Bewirtung, sowie eine Auflistung der bewirteten Personen? Sind diese angemessen?
- ⇒ Wurden Sachspenden besonders gekennzeichnet und entsprechend steuerlicher Vorgaben verbucht?
- ⇒ Wurden die Spenden separat erfasst (eigenes Konto/Verzeichnis)?
- ⇒ Liegen Kopien der ausgegebenen Spendenbescheinigungen vor?
- ⇒ Stimmen die Beträge der Spendenquittungen (Kopien) mit den gebuchten Beträgen überein?
- ⇒ Liegen zweckbestimmte Spenden oder sonstige Zuwendungen Dritter vor und wurden diese auch entsprechend der Zweckbestimmung verwendet?
- ⇒ Sind die mit Zuwendungen Dritter (meist öffentliche Zuschüsse) verbundenen Verpflichtungen eingehalten worden und ergibt sich aus den Zuwendungsunterlagen eine sachgemäße Mittelverwendung?
- ⇒ Wurden bei größeren Kostenpositionen oder Anschaffungen Vergleichsangebote eingeholt und günstige Angebote ausgewählt? Lag ein triftiger Grund für diese Entscheidung vor, wenn nicht das günstigste Angebot gewählt wurde?
- ⇒ Wurden angefallene Sozialversicherungsbeiträge und Lohnsteuern ordnungsgemäß abgeführt?
- ⇒ Sind unnötige Ausgaben angefallen (z.B. Säumnisgebühren, Mahnkosten, Verzugszinsen etc.)?
- ⇒

Darüber hinaus zu klärende Fragen

- ⇒ Wurden Hinweise und Beanstandungen der Kassenprüfer des vorherigen Prüfungszeitraumes entsprechend beachtet und umgesetzt?
- ⇒ Wurden die den Haushalt begleitenden Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes umgesetzt?
- ⇒ Wurde bei zustimmungspflichtigen Handlungen die Zustimmung der verantwortlichen Gremien eingeholt bzw. entsprechen die Verfügungen den Vorgaben der Finanz- bzw. Geschäftsordnung?
- ⇒ Wurde ein eventuell bestehender Haushaltsplan eingehalten? Wodurch sind Abweichungen nachvollziehbar begründet?
- ⇒ Wurden die Einnahmen und Ausgaben korrekt den steuerlichen Bereichen zugeordnet (*Gliederung der Ergebnisrechnung nach Ideeller Bereich, Vermögensverwaltung, Zweckbetrieb und Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb*)
- ⇒ Gibt es „Insichgeschäfte“ entgegen der Bestimmung des § 181 BGB? (*In der Regel nicht zulässig, solange die Vereinssatzung dies nicht ausdrücklich erlaubt*)
- ⇒ Bestehen Rücklagen und entsprechen diese den gesetzlichen Vorgaben? (*Besondere Bestimmungen für gemeinnützige Vereine beachten!*)
- ⇒ Wurden die Mittel ausschließlich für satzungsgemäße Zwecke verwendet?
- ⇒ ...

Was tun, wenn es Beanstandungen gibt?

- ⇒ Ruhe bewahren!
- ⇒ Kassenwart und gegebenenfalls gesamten Vorstand umgehend von den Beanstandungen informieren
- ⇒ Versuchen, eventuelle Ungereimtheiten in sachlicher Weise mit dem Vorstand klären
- ⇒ Bei minderschweren oder entschuldbaren Fehlern internen Kassenbericht nur für den Vorstand erstellen, verbunden mit der Auflage, die benannten Missstände/Fehler bis zu einem bestimmten Zeitpunkt (z.B. bis zur Mitgliederversammlung oder bis zur nächsten Prüfung) abzustellen
- ⇒ Bei groben Pflicht-Verletzungen:
 - Zu beanstandende Punkte in knapper Form im Kassenprüfungsbericht aufführen
 - Gegebenenfalls Empfehlung an die Mitgliederversammlung z. B. einen neutralen Steuerberater/Rechtsanwalt einzuschalten und mit einer tiefgehenden Prüfung (eventuell auch für die Vorjahre) zu beauftragen

Der Prüfungsbericht

Von den Prüfern ist ein schriftlicher Prüfbericht zu erstellen, den sie in der Mitgliederversammlung vorzutragen haben. In diesem Bericht wird der Mitgliederversammlung mitgeteilt, wie und in welchem Umfang sie die Buchhaltung und Geschäftsführung geprüft haben und ob die Prüfung zu wesentlichen Beanstandungen der Buchhaltung oder Geschäftsführung geführt hat.

Bei Beanstandungen ist es nicht Aufgabe des Kassenprüfungsberichts den erkannten Sachverhalt bis ins letzte Detail darzustellen und aufzuarbeiten. Es reicht vollständig aus, wenn die erkannten Beanstandungen aufgeführt und in kurzer Form begründet werden, denn der Vorstand ist grundsätzlich und auf gesetzlicher Grundlage gegenüber der Mitgliederversammlung in vollem Umfang auskunftspflichtig.

Im Rahmen der Überprüfung der sachlichen Richtigkeit der Rechnungsführung darf man dem Kassenprüfer nicht verwehren, z. B. auf auffallend hohe oder ungewöhnliche Positionen zumindest hinzuweisen. Dies darf aber nicht so weit führen, dass das Ermessen, das jedem Vorstand zusteht, durch dasjenige der Kassenprüfer ersetzt wird.

Es ist also der Mitgliederversammlung keinesfalls über alle einzelnen Prüfungen im Detail zu berichten, sondern ausschließlich darüber, ob die Prüfung zu erheblichen Beanstandungen geführt hat.

Werden im Rahmen einer Kassenprüfung Hinweise erforderlich oder nicht wesentliche Beanstandungen festgestellt, so können diese in einem Anhang zum Prüfbericht oder in einem weiteren internen Prüfbericht für den Vorstand festgehalten werden. Über diese Positionen muss der Mitgliederversammlung jedoch nicht Bericht erstattet werden, solange es sich nur um unwesentliche Vorgänge handelt.¹

Erwähnt werden sollten in jedem Fall die äußeren Umstände der Prüfung, nämlich: Wer hat wann wo welche Unterlagen in wessen Anwesenheit geprüft. Falls die Prüfung aus besonderen Gründen nur von einem Prüfer vorgenommen wurde, sollten die Umstände hierfür der Versammlung nachvollziehbar dargelegt werden. Erwähnenswerte besondere Einzelheiten der Prüfung können kurz und zusammenfassend erläutert werden.

Dieser Prüfbericht ist Grundlage für die Entlastung des Vereinsvorstandes. Den entsprechenden Antrag haben die Prüfer in der Mitgliederversammlung zu stellen und der schriftliche Prüfungsbericht ist zum Protokoll der Versammlung zu nehmen.

¹ Siehe hierzu auch Kapitel „Haftung der Kassenprüfer“

Anlage: Prüfungsbericht Muster

(Muster muss entsprechend modifiziert bzw. ergänzt werden!)

Kassenprüfungsbericht

Verein

..... Prüfung Geschäftsjahr

Die Prüfung wurde durch die gewählten Kassenprüfer des Vereins

Frau

Herr

in der Zeit vom bis in durchgeführt.

Die Überprüfung erfolgte für das Geschäftsjahr

Auskünfte erteilen

Herr (Stellung im Verein)

Frau (Stellung im Verein)

Überprüft wurden: (falls nur stichprobenweise Prüfung, dann auch entsprechend vermerken!)

- alle Kontoauszüge der (Bank)
- alle Belege des überprüften Zeitraumes
- alle Ein- und Ausgaben auf rechnerische und sachliche Richtigkeit
- das Kassenbuch und die Buchhaltung
- Satzung, Beschlüsse des Vereins im Zusammenhang mit finanziellen Festlegungen
-

Ergebnis der Überprüfung

Alle Belege sind vollständig vorhanden. Sie wurden chronologisch und übersichtlich und nachvollziehbar nachgewiesen. Erforderliche Auskünfte wurden umfassend erteilt.

Die Prüfung der Belege, Buchungen und Buchhaltung ergab folgende Beanstandungen/Hinweise:

.....
.....

Buchführung und Jahresabschluss entsprechen den Festlegungen der Satzung und gefasster Beschlüsse.

Alle Ein- und Ausgaben waren vollständig, rechnerisch und sachlich richtig und nachvollziehbar dokumentiert.

Alle Unterlagen über Forderungen und Verbindlichkeiten wurden vollzählig nachgewiesen und entsprechen den buchhalterischen Anforderungen.

Finanzbestände des Vereins:

Endbestände per 31.12.,- € (Summe der Vorjahressalden)

Anfangsbestand per 01.01.,- € (Summe der Jahresanfangssalden des Geschäftsjahres)

Zu- und Abflüsse,- € (Summe im überprüften Geschäftsjahr)

Endbestand per 31.12.,- € (Summe der Bestände im überprüften Geschäftsjahr)

Die Überprüfungen erfolgten auf der Grundlage des satzungsgemäßen Auftrages unseres Vereins.

Unter Beachtung des Ergebnisses dieser Kassenprüfung wird der Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstandes empfohlen.

Wir beantragen, dass die Mitgliederversammlung dem Vorstand des Vereins Entlastung für das Geschäftsjahr erteilt.

Ort, Datum

Unterschrift der Kassenprüfer