



Aufgaben und Befugnisse der Kassenprüfer der Bundesvereinigung **FREIE WÄHLER**

1. Allgemeines

Die Wahl der Kassenprüfer ist eine satzungsgemäße Verpflichtung der Vereine, sie sind Organe der Mitgliederversammlung. Kassenprüfer sind integrale Vereinsmitglieder und sollen Sachkenntnisse auf dem Gebiet der Buchhaltung und zur Überprüfung finanzieller Geschehnisse besitzen. Die Kassenprüferkommission soll aus mindestens zwei Personen bestehen. Sie werden von der Mitgliederversammlung für die Zeit einer Legislaturperiode gewählt. Aus diesem Personenkreis wird ein Leiter der Kommission Kassenprüfung (1. Kassenprüfer) gewählt. Die Wiederwahl der Kassenprüfer ist möglich. Die Kassenprüfer unterliegen keiner Weisung, Beauftragung oder Beauftragung des Vorstandes. Sie dürfen nicht Mitglied des Vorstandes, bzw. des Erweiterten Vorstandes sein. Sie sind in sachlicher Hinsicht unabhängig und nur an das Gesetz gebunden. Die Kassenprüfer haben sich vor jeder Prüfung mit der Spezifik im Verein vertraut zu machen. Dazu gehören u. a. die Satzung, gefasste Beschlüsse, Festlegungen, Hinweise zu steuerlichen und rechtlichen Aspekten der Parteienfinanzierung. Hierzu sind die gewählten Kassenprüfer vom Vorstand zu unterstützen.

2. Befugnisse der Kassenprüfer

Die Kassenprüfer sind befugt

- Einblick in alle Unterlagen des Vereins zu nehmen
- Auskunft über Aufkommen und Verwendung der Finanzmittel des Vereins zu verlangen
- auch ohne vorherige Ankündigung die Kasse des Vereins zu prüfen
- eine Prüfung des Jahresabschlusses am Ende des Geschäftsjahres vorzunehmen
- den Vorstand und die Mitgliederversammlung / Bundesdelegiertenversammlung auf Unregelmäßigkeiten in der Geschäftsführung hinweisen.

Kassenprüfer sind nicht verpflichtet

- jeden Geschäftsvorgang detailliert auf Zweckmäßigkeit und Richtigkeit zu überprüfen, sondern können sich auf stichprobenhafte Kontrollen beschränken
- Unregelmäßigkeiten in der Geschäftsführung im Details nachzuweisen, hierzu muss der Vorstand die notwendige Auskunft erteilen
- Auskunft über Prüfungsergebnisse jedem einzelnen Mitglied des Vorstands zu geben,
- Auskunftspflicht gegenüber Mitgliedern besteht nur auf der Mitgliederversammlung / Bundesdelegiertenversammlung

3. Forderungen an die Kassenprüfung

- 3.1. Die Kassenprüfung hat mindestens einmal jährlich zu erfolgen
- 3.2. Die Kassenprüfung obliegt den Kassenprüfern unverzüglich nach Mitteilung der Fertigstellung des Jahresabschlusses durch den Vorstand
- 3.3. Auftretende Fragen, Unregelmäßigkeiten oder Mängel sind unverzüglich dem Vorstand mitzuteilen
- 3.4. Prüfungstermine sind mit dem Vorstand abzustimmen, außer unangemeldete Kassenprüfungen

4. Umfang der Prüfung

**Schwerpunkte: 1. Protokoll-, Buch- und Belegprüfung
2. Prüfung der Buchführung
3. Prüfung der Vermögensrechnung
4. Prüfung der Jahresrechnung**

- Prüfung der Beschlüsse des Vorstandes auf Einhaltung der Satzung
- Prüfung der Protokolle der Mitglieder-/ Bundesdelegiertenversammlung, des Vorstandes, der Rechnungsbücher, Rechnungsbelege, Rechnungsnachweise und der dazu gehörigen Unterlagen
- Einhaltung der gesetzlichen Buchführungsvorschriften nach dem Grundsatz
- der Übersichtlichkeit
- der Vollständigkeit
- dem Saldierungsverbot von Erlösen und Aufwendungen
- die Vollständigkeit der Bücher, Konten und Belege
- Feststellung der rechnerischen Richtigkeit
- die Übereinstimmung der Abschlusszahlen des Vorjahres mit den Eröffnungszahlen des laufenden Jahres
- Rechnerische und sachliche Überprüfung aller Einnahmen und Ausgaben, die nicht satzungsgemäßen Beschlüssen entsprechen,
- Rechnerische und sachliche Überprüfung der satzungsgemäßen Einnahmen und Ausgaben,
- Rechnerische und sachliche Überprüfung des Einzuges und der Abführung aller durchlaufenden Posten entsprechend bestehenden Verträgen (Pacht, Versicherungen etc.) bzw. den gestellten Rechnungen (Wasser, Strom, etc.)
- Prüfung der Jahresrechnung
- Nachweis angelegter Vermögensbestände bei Geldinstituten und deren ordentliche Bestätigung
- Kontrolle des Einzuges aller Forderungen aus dem laufendem Geschäftsjahr
- Kontrolle der Mitgliederliste und Abrechnung der Mitgliedsbeiträge
- Die Beurteilung der Finanzlage d.h. die Prüfung der zukünftigen Zahlungsfähigkeit des Vereins

5. Anfertigung einer Niederschrift (Kassenprüfbericht)

Über jede Kassen- und Buchprüfung ist eine Niederschrift in zweifacher Ausfertigung zu erstellen, in der die Ergebnisse festgehalten werden. Dieser Bericht ist von beiden Kassenprüfern zu unterzeichnen. Ein Exemplar ist in den Vorstandsakten zu hinterlegen.

6. Inhalt der Niederschrift (siehe auch Anlage 2 Kassenprüfbericht)

- Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung entsprechend der Finanzordnung
- Stand der Einnahmen und Ausgaben
- Vollständigkeit der Einnahmen und Gründe für Abweichungen
- Ordnungsmäßigkeit der Ausgaben
- Wirtschaftliche Lage des Vereins
- Vorschlag zur Entlastung des Vorstandes

7. Übergabe und Information an den Vorstand

Die Niederschrift ist durch die Kassenprüfer unverzüglich nach Fertigstellung dem Vorstand schriftlich vorzulegen.

8. Information der Mitglieder-/ Bundesdelegiertenversammlung

In der jährlichen Mitglieder-/Bundesdelegiertenversammlung tragen die Kassenprüfer den Prüfbericht mündlich vor und beantragen ggf. die Entlastung des Vorstandes durch Beschluss der Mitglieder-/ Bundesdelegiertenversammlung.

Anlagen:

Anlage 1: Hinweise zur Kassenprüfung

Anlage 2: Kassenprüfungsbericht (Muster)

Diese Ordnung wurde auf der Mitgliederversammlung am 20.02.2010 in Münster beschlossen.

FREIE WÄHLER
Bundesvereinigung

Anlage 1: Hinweise zur Kassenprüfung

1. Prüfung der Bargeldgeschäfte auf

- Vergleich von Bargeldbestand mit Kassenbuch
- Addition der Eintragungen im Kassenbuch und Kontrolle des Übertrages
- Nachweis der Einzahlungen auf Abhebungen vom Bankkonto
- Prüfung der Barbelege

2. Belegprüfung

- für jede Buchung muss ein Beleg vorhanden sein
- sind die Belege ordentlich ausgefüllt und abgezeichnet
- sämtliche Belege sind fortlaufend zu nummerieren
- sämtliche Belege sind getrennt nach Kasse und Bank chronologisch zu ordnen
- sind Einnahmen und Ausgaben auf dem jeweiligen Konto ordnungsgemäß gebucht

3. Prüfung der Geldbewegung

- sollte wie Belegprüfung erfolgen
- die fortlaufende Übereinstimmung der Kontenbestände auf den Bankauszügen
- die Übereinstimmung von Inhalt der Kontoauszüge mit dem Kassenbuch (Journal)

4. Prüfung der Zahlungen von Mitgliedern

- Übereinstimmung der von den Mitgliedern geforderten Zahlungen mit der Satzung, gefassten Beschlüssen und bestehenden vertraglichen Verpflichtungen anhand der vorzulegenden Mitgliederliste
- Zahlungsrückstände und Zahlungsschuldner sowie die Aktivitäten des Vorstandes zum Eintreiben der Forderungen

5. Sachliche Richtigkeit der Ausgaben

- Vergleich der tatsächlichen Ausgaben mit dem von der Mitglieder-/Bundesdelegiertenversammlung betätigten Finanzplan/Haushaltsplan
- Die Übereinstimmung von außerplanmäßig getätigten Ausgaben mit einem rechtmäßig gefassten Beschluss des Vorstandes oder der MV
- Nutzung kostengünstigster Varianten bei Ausgaben
- Prüfung auf Möglichkeiten der Kostenreduzierung und Einsparung von Finanzmitteln

6. Prüfung des Jahresabschlusses

- die rechnerischen Richtigkeit
- die vollständige Übernahme der Einnahmen und Ausgaben von den Konten in den Jahresabschluss
- die Untersuchung der ggf. erteilten Hinweise und Bemerkungen des Wirtschaftsprüfers

7. Prüfung des Vermögensberichtes

- Übereinstimmung von Vermögensbericht mit dem tatsächlichen Beständen an finanziellen Mitteln (Bargeld, Bankguthaben, Forderungen, Inventar, finanzielle Verbindlichkeiten)
- Richtige parteigesetzlich notwendige Erfassung von Mitgliedsbeiträgen, Zuwendungen, Spenden und sonstigen Einnahmen
- Erfassung der Zu- und Abgänge von Inventar und dessen Erfassung in einem Inventarregister



Kassenprüfungsbericht (Muster)

FREIE WÄHLER - Prüfung Geschäftsjahr 20..

Die Prüfung wurde durch die gewählten Kassenprüfer des Vereins

Herr/Frau

Herr/Frau

am in der Zeit vom bis durchgeführt.

**Die Überprüfung erfolgte für das Geschäftsjahr , Zeitraum
01.01..... bis 31.12.**

Auskünfte erteilten

Herr/Frau (Vorsitzender)

Herr/Frau (Schatzmeister)

Herr/Frau (Geschäftsführer)

Überprüft wurden:

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

Ergebnis der Überprüfung

Alle Belege sind vollständig vorhanden, chronologisch und übersichtlich geordnet.

Die 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.

Die Prüfung der Buchungen ergab keinerlei Beanstandungen.

Die Prüfung der Buchungen ergab die nachfolgenden Beanstandungen:

.....
.....

Finanzbestände des Vereins:

Anfangsbestand per 01.01. , - € (Vorjahr)

Endbestand per 31.12. , - € (Vorjahr)

Anfangsbestand per 01.01. , - € (überprüftes Geschäftsjahr)

Endbestand per 31.12. , - € (überprüftes Geschäftsjahr)

Die Überprüfungen erfolgten auf der Grundlage der Ordnung über die Tätigkeit der Kassenprüfer unseres Vereins. Unter Beachtung des Ergebnisses der Überprüfung kann dem Vorstand daher Entlastung erteilt werden.

Wir beantragen, dass die Mitglieder-/Bundesdelegiertenversammlung dem Vorstand des Vereins Entlastung für das Geschäftsjahr erteilt.

Ort, Datum

.....
Unterschrift 1. Kassenprüfer

.....
Unterschrift 2. Kassenprüfer

