



Die Kassenprüfung im Verein – ein Überblick

1. Kassenprüfung: hieb- und stichfest

Beim Geld hört meist die Freundschaft auf. Gerade in Vereinen entzünden sich oft Streitigkeiten an der Verwendung von Geldern durch den Vorstand oder durch einzelne Vorstandsmitglieder.

Weil der Vorstand das Vereinsvermögen nur "treuhändlerisch" verwaltet, muss er dem Verein, d. h. dem nach der Satzung dafür zuständigen Organ (Mitgliederversammlung, erweiterter Vorstand, Wirtschaftsrat, Kassenprüfer) die erforderlichen Auskünfte über die wirtschaftliche Lage geben (vgl. § 666 BGB).

Die meisten Satzungen enthalten eine Vorschrift, die neben der Entlastung des Vorstands, die des Kassierers/Schatzmeisters vorsieht. Und die wird in der Praxis durch sog. Kassenprüfer durchgeführt. Da ihr Aufgabenbereich gesetzlich nicht geregelt ist, ist ihr Arbeitsumfang in der Praxis heftig umstritten.

2. Oberstes Gebot: Integrität

Kompetente Kassenprüfer tragen zum guten Gelingen einer Hauptversammlung bei. Deswegen sollte man bei ihrer Wahl darauf achten, dass sie innerhalb der Mitgliedschaft unumstritten sind. Die Stellung der Kassenprüfer und deren Kompetenz führt nämlich zu einer Entlastung des Kassierers/Schatzmeisters und nicht zu einer Belastung, so wie es teilweise in der Praxis gesehen wird.

3. Was sie bewirken?

Den Kassenprüfern kommt im Vereinsleben eine besondere Aufsichts- und Kontrollfunktion zu. Sie sind neutrale Controller über den Umgang des Vereinsvorstands mit den Geldern. Hierbei ist dem Grundsatz Rechnung zu tragen, dass der Vorstand nur "treuhändlerisch" das Vereinsvermögen verwaltet.

Die Vereinsorgane sind verpflichtet, alles zu tun, um den Kassenprüfern die Erfüllung ihrer Pflichten zu ermöglichen und zu erleichtern. Sie brauchen zwar nicht alle Buchungsvorgänge nachzuprüfen, sie sollen sich aber vom Gang der Angelegenheit des Vereins unterrichten lassen, soweit es der Prüfungszweck erfordert. Ein Schweigerecht hat der Vorstand oder ein sonstiges Vereinsorgan gegenüber den Prüfungsinstanzen nicht. Er darf einen in den gesetzlichen Grenzen verlangten Bericht nicht verweigern und nie falsch berichten oder irgendetwas Wesentliches verschweigen. Die Kassenprüfer dürfen und müssen ggf. Auskunft über sämtliche Vereinsverhältnisse verlangen. Ihnen ist nichts zu verbergen. Der Jahresabschluss und der Geschäftsbericht ist von ihnen zu prüfen und der Mitgliederversammlung darüber zu berichten. In ihrem Bericht haben sie mitzuteilen, in welcher Art und in welchem Umfang sie während des Geschäftsjahres geprüft haben und ob die Prüfung zu wesentlichen Beanstandungen Anlass gegeben hat. Was eine wesentliche Beanstandung ist, ist Frage des Einzelfalls. Ein Weisungsrecht gegenüber dem Vereinsorgan haben die Kassenprüfer nicht.

Die Kassenprüfer dürfen die Barbestände an Geld, Wertpapieren und Waren untersuchen. Sie müssen insbesondere nachprüfen, ob die Bücher ordnungsgemäß geführt werden und mit dem Jahresabschluss übereinstimmen. Eine detaillierte

Zweckmäßigkeitprüfung festgestellter Ausgaben durch die Kassenprüfer hat allerdings nicht zu erfolgen. Sie können sich auf Stichproben in den Büchern, Schriften und Beständen beschränken, wenn sie keinen Grund zur eingehenden Prüfung finden. Im Rahmen der Überprüfung der sachlichen Richtigkeit der Rechnungsführung darf man dem Kassenprüfer nicht verwehren, z. B. auf auffallend hohe Zuwendungen an bestimmte Personen zumindest hinzuweisen. Dies darf aber nicht so weit führen, dass das Ermessen, das jedem Vorstand zusteht, durch dasjenige der Kassenprüfer ersetzt wird. Abgrenzungen können im Einzelfall eventuell schwierig sein. Eine Rechtfertigung getroffener Maßnahmen im Hinblick auf ihre wirtschaftliche Vernunft hat der Vorstand im Geschäftsbericht dann aber gegenüber der Mitgliederversammlung zu geben. Eine Auskunftspflicht des Vorstands gegenüber einzelnen Mitgliedern außerhalb der Mitgliederversammlung besteht hingegen nicht. Demzufolge besteht auch kein Anspruch des einzelnen Mitglieds auf Auskunft durch die Kassenprüfer.

Das Recht zur eingehenden Prüfung durch die Kassenprüfer kann auf die nachstehenden Ausführungen zurückgeführt werden.

4. Buchführungspflichten und gesetzliche Vorschriften

- 4.1. 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) einen Rechenschaftsbericht über die Geschäftsführung zu geben.
- 4.2. Der § 140 Abgabenordnung (AO) schreibt aus steuerlicher Sicht ebenfalls vor, Bücher in folgender Form zu führen:
 - Einnahmen - Überschussrechnung oder
 - Bilanz sowie Gewinn- und Verlustrechnung
- 4.3. Beteiligen sich Vereine am allgemeinen wirtschaftlichen Verkehr ergibt sich auch eine Buchführungspflicht nach dem § 38 ff. Handelsgesetzbuch (HGB).
- 4.4. Besteht eine Pflicht zur Abgabe einer Umsatzsteuererklärung, so ist der Verein nach § 22 Umsatzsteuergesetz (UStG) verpflichtet, Aufzeichnungen zur Feststellung der Umsatzsteuer zu machen.
- 4.5. Gemeinnützige Sportvereine 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).
- 4.6. Als förderungswürdig im Sinne des Gesetzes über die Förderung des Sports im Lande Berlin (Sportförderungsgesetz) können nur Sportorganisationen anerkannt werden, wenn sie gemeinnützige Zwecke im Sinne der zitierten Abgabenordnung durch Förderung des Sports verfolgen und nachweisen, auf ihrem Fachgebiet sachgerechte, zweckentsprechende und wirtschaftliche Arbeit leisten zu können sowie die Gewähr für eine ordnungsgemäße Geschäftsführung bieten.

5. Was sie dürfen?

Soweit der Verein keine Finanzordnung verabschiedet hat, aus der sich die Rechte und Pflichten der Kassenprüfer ableiten lassen oder es nicht in der Satzung geregelt ist, gilt der Grundsatz, dass ihnen jederzeit Einblick in die Bücher und Belege zu gewähren ist.

Grundsätzlich sollte vor jeder Hauptversammlung der Kassenbericht geprüft werden. Eine solche Kassenprüfung erstreckt sich nicht nur auf ein Abhaken und Addieren von Zahlen. Im Übrigen obliegt die Geschäftsführung dem Vorstand und nicht den

Kassenprüfern. Die Tätigkeit der Kassenprüfer ist eine vorbereitende Überprüfung der sachlichen Richtigkeit der dem Geschäftsbericht zugrunde liegende Geschäftsvorgänge im Verein. Je nach der Größe des Vereins wird hier oft nur eine stichprobenhafte Kontrolle in Frage kommen. Aus diesem Grunde ist es natürlich zweckmäßig, als Kassenprüfer solche Personen zu gewinnen, die aufgrund einer beruflichen Ausbildung Erfahrung im Umgang mit Geld haben und von vornherein wissen, wo zweckmäßigerweise Kontrollen angesetzt werden sollten (z. Überprüfung von Reisekostenbelegen).

6. Wie sie haften?

Eine Haftung der Kassenprüfer dürfte nur in Ausnahmefällen in Betracht kommen. Die Kassenprüfer kontrollieren ja lediglich die ihnen vom Vorstand zugänglich gemachten Unterlagen. In aller Regel werden diese Unterlagen zu umfangreich sein, so dass keine Überprüfung wirklich jedes einzelnen Vorgangs durchgeführt werden kann. Die Anwendung jedweder Haftungsnorm würde aber voraussetzen, dass den Kassenprüfern Fahrlässigkeit oder Vorsatz vorgeworfen werden könnte.

Bei einer Vielzahl von Kontoauszügen, Rechnungen und sonstigen Belegen wird aber wohl nie einem Kassenprüfer der Vorwurf gemacht werden können, es sei fahrlässig falsch gewesen, einen bestimmten Beleg zu prüfen und einen anderen nicht. Etwas anderes könnte höchstens dann gelten, wenn ein Kassenprüfer bewusst "wegsieht", obwohl die Überprüfung eines fragwürdigen Belegs naheliegend oder gar zwingend gewesen wäre. In einem solchen Fall könnte eine Haftung nach § 826 BGB (sittenwidrige vorsätzliche Schädigung) in Betracht kommen, wenn nämlich dann aufgrund des insoweit unvollständigen bzw. fehlerhaften Kassenberichts eine Entlastung des Vorstands erteilt wird.

Diese Entlastung des Vorstands würde nämlich einen Verlust der Regressansprüche des Vereins gegenüber dem Vorstand bedeuten. Dies wäre dann ein erstattungsfähiger Schaden des Vereins, der gegen den Kassenprüfer geltend gemacht werden könnte. Einen Anspruch auf Entlastung hat der Vorstand zwar nur, wenn die Satzung oder ein Vereinsbrauch dies vorsehen und bei einwandfreier Geschäftsführung und Erfüllung aller Pflichten.

Andererseits kann die Mitgliederversammlung die Entlastung auch trotz eines mangelhaften Geschäftsberichts erteilen, da sie in ihrer Beurteilung der Geschäftsführung des Vorstands frei ist. Voraussetzung ist allerdings, dass die Unrichtigkeit erkennbar war.

7. Und wie erfolgt in der Praxis eine Kassenprüfung?

7.1. Bargeldgeschäfte überprüfen

Hierzu gehört nicht nur ein Kassensturz (Zählen des Bargelds und Vergleich des Bestands dem Kassenbuch), sondern auch eine Überprüfung der Addition des Kassenbuchs. Besonderes Augenmerk ist dabei auf die Abhebung und die Einzahlung im Bankkonto zu richten.

Des Weiteren sind die Barbelege einzeln oder stichprobenweise zu prüfen. Dies gilt insbesondere für Reisekostenbelege. Im Rahmen der Prüfung des Belegs ist auch das Augenmerk darauf zu lenken, ob die Einnahme oder Ausgabe auf dem zutreffenden Konto verbucht wurde. Es empfiehlt sich deshalb, dass der Kassierer/Schatzmeister auf den Beleg oder im Kassenbuch die Verbuchung durch die Angabe der entsprechenden Kennzahlen aus dem Kontenrahmen ersichtlich macht.

Im Rahmen dieser Belegprüfung versteht es sich von selbst, dass die Kassenprüfer darauf achten, dass keine Buchung ohne Beleg erfolgt.

Bei der Prüfung der Konten ist das Augenmerk besonders darauf zu legen, ob die Einnahmen und Ausgaben

- zum eigentlichen ideellen Bereich,
- zu der Vermögensverwaltung,
- zum Zweckbetrieb,
- zum wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb

gehören. Dies ist aus steuerrechtlichen Gründen notwendig. Bei der Belegprüfung ist außerdem zu prüfen, ob die Vorsteuer auf dem Beleg richtig ausgewiesen ist und diese Vorsteuer gebucht wurde.

7.2. Bankkonten

Nach den gleichen Grundsätzen erfolgt im Bereich der Bankkonten eine Belegprüfung. Auch hier ist auf den Grundsatz zu achten "keine Buchung ohne Beleg". Mittels des Journals oder der Kontenblätter bei einer EDV-Buchhaltung ist stichprobenweise zu überprüfen, ob die im Konto angesprochenen Beträge auch auf den Kontoauszügen erscheinen. Deswegen ist eine Abstimmung der Buchführungskonten mit den Kontoauszügen zwingend erforderlich.

7.3. Mitgliedsbeiträge

Die Kassenprüfer lassen sich regelmäßig eine Mitgliederliste übergeben. Anhand dieser Mitgliederliste überprüfen sie, ob die Mitgliedsbeiträge eingegangen sind. Zur Erleichterung dieser Arbeiten empfiehlt es sich, dass der Kassierer/Schatzmeister eine Auflistung der Mitgliedsbeiträge macht, die noch ausstehen. Aus dieser Liste sollte gleichfalls ersichtlich sein, welche im Vorjahr noch offenen Mitgliedsbeiträge im laufenden Wirtschaftsjahr eingegangen sind.

7.4. Forderungen/Verbindlichkeiten

Der Kassierer/Schatzmeister sollte grundsätzlich eine Liste über die noch ausstehenden bzw. zu bezahlenden Beträge erstellen. Diese Liste ist regelmäßig von den Kassenprüfern zu überprüfen.

7.5. Abstimmung des Jahresabschlusses

Die Einzelkonten sind anschließend dahingehend zu überprüfen, ob sie und wie sie in den Jahresabschluss eingeflossen sind. Der Jahresabschluss wird im Regelfall auf einer Jahreszusammenstellung oder einem Bilanzbogen erstellt.

7.6. Überprüfung des Vereinsvermögens

Der Kassierer/Schatzmeister hat grundsätzlich für sein Anlagevermögen einen Anlagespiegel (Inventurliste) zu führen. In diesen Anlagespiegel werden jedoch nur solche Wirtschaftsgüter aufgenommen, deren Anschaffungskosten die Grenze von 410 € überstiegen haben (§ 6 Abs. 2 EStG). Für den Anlagespiegel gibt es in der Praxis Anlagekarteikarten, die im Fachhandel bezogen werden können. Die Zu- und Abgänge beim Anlagevermögen sind selbstverständlich mit der Buchhaltung abzustimmen. Hierbei ist vor allem darauf zu achten, ob Veräußerungserlöse richtig erfasst sind.

7.7. Überprüfung der sachlichen Richtigkeit der Ausgaben

Bei Ausgaben, die sich nicht zwangsläufig aus dem laufenden Geschäftsverkehr ergeben ist zu überprüfen, ob für die Ausgaben ein entsprechender Vorstands- oder Ausschussbeschluss vorhanden ist.

Durch Einsicht in das entsprechende Protokoll haben sich die Kassenprüfer von der Richtigkeit der Ausgabe zu überzeugen. Diese Vorgehensweise ist vor allem in folgenden Fällen geboten:

- Kauf von Anlagevermögen, wie Sport-, Musik-, Spielgeräte usw.,
- Einzelzuschüsse an Vereinsmitglieder,
- Übungsleitervergütungen,
- Aufwendungen für repräsentative Veranstaltungen,
- Aufwendungen für Ehrungen
- Kosten für Trainer und Übungsleiter
- Zuschüsse zu Vereinsausflügen

7.8. Überprüfung der Wirtschaftlichkeit

Im Rahmen der Belegprüfung ist auch darauf zu achten, ob der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit beachtet wurde. So kann es durchaus überprüfenswert sein, ob

- die kostengünstigsten Verkehrsmittel genutzt wurden,
- kein übertriebener Repräsentationsaufwand getätigt wurde,
- vorhandene Gelder nicht auf dem Girokonto, sondern auf einem Festgeldkonto angelegt wurden

Es versteht sich von selbst, dass im Rahmen der Belegprüfung peinlichst genau darauf geachtet wird, dass keine Vorteilsgewährungen an Mitglieder bzw. Mitglieder des Vereins- oder Abteilungsvorstandes gewährt wurden.

8. Am Ende der Kassenprüfbericht

In der Praxis empfiehlt es sich durchaus

- einen internen Arbeitsbericht für den Vorstand und
- einen Kassenprüfbericht für die Mitgliederversammlung

vorzulegen. Diese Berichte sind von den Kassenprüfern zu unterschreiben.

Der Bericht wird in der Regel in der Jahreshauptversammlung vor der Mitgliederversammlung erstattet. Es ist durchaus ausreichend, wenn einer der Kassenprüfer den Bericht vorträgt.

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 erwähnt werden. Vor Ausuferungen sollten sich die Kassenprüfer hüten. Es handelt sich um einen Prüf- und keinen Geschäftsbericht.

Schema eines Kassenprüfungsberichtes

Namen der Kassenprüfer

.....

Prüfungszeitraum:

Prüfungsfeststellungen:

- a) **Die Anfangs-Vermögensstände sind in der Buchführung nicht/richtig vorgetragen.**
- b) **Der stichprobenweise Vergleich der Buchungen mit den Belegen ergab folgende/keine Beanstandungen**
- c) **Die unbaren Geldbestände der Buchführung zum Ende der Rechnungsperiode sind nicht/vollständig durch Bankauszüge nachgewiesen.**
- d) **Der zum im Kassenbuch ausgewiesene Barbestand wurde uns heute durch den Schatzmeister nicht/vollständig in bar vorgezählt.**
- e) **Folgende Mängel wurden festgestellt:**

Die Kassenprüfer schlagen der Mitgliederversammlung die Entlastung/Nichtentlastung des Schatzmeisters und des Vorstandes vor.

Ort. Datum

Unterschriften Kassenprüfer

Das Ergebnis der Prüfung kann, wenn sich keine Beanstandungen ergeben haben (was die Regel sein sollte), auch kurz mit folgenden Worten zusammengefasst werden:

"Der Jahresabschluss per wurde von den Kassenprüfern und am geprüft.

Am erfolgte eine stichprobenartige Prüfung der Buchführung in den Räumen der Geschäftsstelle des Vereins. Auskunft haben bereitwillig erteilt

.....

Die Belege der Buchführung werden übersichtlich aufbewahrt. Die Prüfung der Buchungen ergab keine Beanstandungen. Die Buchführung und der Jahresabschluss entsprechen daher nach dem Ergebnis unserer pflichtgemäßen Prüfung den Vorschriften der Vereinssatzung"

Da die Mitgliederversammlung nur über ausdrückliche Anträge, nicht aber über bloße Empfehlungen abstimmen kann, empfiehlt es sich, dass die Kassenprüfer bei entsprechendem Ergebnis der Prüfung die Entlastung des Vorstandes nicht lediglich empfehlen, sondern ausdrücklich beantragen. Dieser Antrag ist dann ins Protokoll aufzunehmen. Sodann kann der Vorsitzende oder der jeweilige Versammlungsleiter sogleich abstimmen lassen.

9. Erweiterte Prüfungsaufgaben

Die Kassenprüfer sollten auch die sparsame und wirtschaftliche Verwendung der Vereinsmittel - also die tatsächliche Geschäftsführung - des Verbandes oder Vereins prüfen. Hierbei gilt es, auf Gegenangebote, Skonto-Abzüge und zeitnahe Begleichung von Auslagenabrechnungen zu achten. Würde man die Tätigkeit der Kassenprüfer auf das Kontrollieren des Zahlenwerkes beschränken, könnten diese nur die formale Richtigkeit feststellen. Dadurch bliebe ein wesentlicher Teil der Vorstandstätigkeit ungeprüft. Wie sollte beispielsweise die Mitgliederversammlung von dem Umstand erfahren, dass Vorstandsmitglieder Honorare vom Verein erhalten haben bzw. Mittel des Vereins nicht zweckentsprechend verwendet wurden, wenn die Kassenprüfer nicht die tatsächliche Geschäftsführung überprüfen würden? Den Kassenprüfern müssten, wie ausgeführt, als Vertreter der Mitgliederversammlung daher uneingeschränkte Prüfungsrechte eingeräumt werden.

10. Beschränkungen des Prüfungsumfanges

Nur die Mitgliederversammlung nicht der Vorstand, kann den Prüfungsumfang für die Kassenprüfer beschränken. Die zu prüfenden Punkte sollten dann in eine Finanzordnung aufgenommen werden. Wenn die Satzung oder der Versammlungsbeschluss nichts anderes bestimmt, können mit der Prüfung auch Nichtmitglieder (auch eine juristische Person z. B. Wirtschaftsprüfungs-Gesellschaft) beauftragt werden. In manchen Vereinen ist es üblich, statt Kassenprüfer, Rechnungsprüfer zu bestellen. Mit dieser Bezeichnung kann eine Beschränkung der Prüfung auf die Übereinstimmung zwischen den Ein- und Ausgabebelegen und dem Kassenbestand gewollt sein. Es kann aber auch eine umfassendere Revision der Geschäftsführung bezweckt werden. Umgekehrt kann sich aus der Vereinsüberprüfung ergeben, dass die "Revisoren" Rechnungsprüfungsaufgaben wahrnehmen sollen. Im Zweifel bestimmt immer die Mitgliederversammlung Gegenstand und Umfang der Prüfung.

11. Aus der Praxis

Kompetente Kassenprüfer erleichtern die finanzielle Abwicklung des Vereinsgeschehens. Dies gilt besonders dann, wenn sie aufgrund ihrer beruflichen Erfahrungen noch Verbesserungsvorschläge machen können. Ein guter Vereinsvorstand wird deswegen bereits im Vorfeld von Wahlen nach entsprechenden Fachleuten Ausschau halten. Im übrigen ist es empfehlenswert, die Kassenprüfer in gewissen Zeitabständen auszutauschen. In der Praxis werden mindestens zwei Kassenprüfer gewählt. Es ist empfehlenswert, dass die Kassenprüfer niemals komplett ausgetauscht werden, sondern aus Gründen der Kontinuität immer nur ein Kassenprüfer bei einer Wahlperiode ausscheidet.

12. Und welche Aufgabe haben die Kassenprüfer in einer Hauptversammlung?

Die Kassenprüfer tragen regelmäßig ihren Kassenprüfbericht bei der Hauptversammlung mündlich vor oder verweisen auf den ausgelegten schriftlichen Kassenprüfbericht und beantragen dann die Entlastung des Kassierers/Schatzmeisters oder gar des gesamten Vereinsvorstands.

Haben die Kassenprüfer gravierende Mängel in der Buchhaltung oder Vorteilszuwendungen an einzelne Personen festgestellt, haben sie die Pflicht, die Mitgliederversammlung als das höchste Souverän eines Vereins hierüber zu informieren.

13. Zusammenfassung

Zusammenfassend kann man nachstehende Hinweise für eine Kassenprüfung geben:

- Keine Buchung ohne Beleg
- Originalbelege sind stets erforderlich
- Prüfung der rechnerischen Richtigkeit
- Prüfung der sachlichen Richtigkeit
- Prüfung der Wirtschaftlichkeit und Angemessenheit von Anschaffungen und Verwendung von öffentlichen Geldern

Bei der Prüfung sind im einzelnen folgende Formalien zu beachten:

- Übernahme der Vorjahreszahlen in das laufende Geschäftsjahr
- Bargeldgeschäft
- Barabhebungen von Bankkonten
- Einzelne Einnahmearten
- Mitgliederliste und Beiträge
- Kassenbücher - Seitenaddition/Überträge einschließlich monatlicher Saldovorträge
- Übernahme Kassenbuch - Grundaufzeichnungen in der weiteren Buchführung
- Vergleich Einnahmen-Ausgaben-Monatsendsummen
- Der Vorgang ist für alle Bank- und Postscheckkonten sowie Kassen zu wiederholen
- Abstimmung der Bank- und Postscheckkontoauszüge mit den Konten.
- Prüfung des Inventarverzeichnisses und der Inventuren
- Prüfung des Jahresabschlusses
- Einhaltung vorhandener Anweisungen, Finanzordnungen, Beschlüsse etc.
- Abstimmung des buchmäßigen Geldbestandes mit der Kasse (Bargeld)
- Testat und Prüfungsprotokoll