

Judoclub Eberswalde e.V.

Training : Sportzentrum Westend, Heegermühler Str. 69, 16225 Eberswalde
Post : Judoclub Eberswalde e.V., Heegermühler Str. 69 16225 Eberswalde
Internet/ Email : www.judoclub-eberswalde.de, kontakt@judoclub-eberswalde.de
Tel./ Fax : 0172 / 9055936 Fax 03334 / 354091

Leitfaden für die Kassenprüfung

1. Präambel

Die/ der Kassenprüfer/in erbringt objektive Prüfungs- und Beratungsleistungen mit dem Ziel, Vermögensschädigungen des Vereins zu verhindern und, wenn möglich, durch Aufzeigen von Potenzial zur Verbesserung Mehrwerte für den Verein zu generieren.

Die/ der Kassenprüfer/in arbeitet im Auftrag der Mitgliederversammlung und unterliegt im Rahmen dieser Tätigkeit keinem Unterstellungsverhältnis gegenüber dem Vorstand.

Der/ dem Kassenprüfer/in sind auf Verlangen sämtliche Dokumentationen vorzulegen, weiterhin besteht jederzeit das Recht einer Kontrolle des Bargeldbestandes. Die Prüfungen sollten i.d.R. in den Geschäftsräumen des Vereins erfolgen, die Herausgabe/ Rücknahme von Dokumenten ist zu dokumentieren.

2. Aufgaben

2.1. Prüfung der formalen Vereinsführung

Bei der Kassenprüfung sind bestimmte Formalien einzuhalten. Folgende Sachverhalte sind zu prüfen:

- Umsetzung der Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vorstandes
- Einhaltung der Regularien aus gesetzlichen Erfordernissen und der Mitgliedschaft in Fachverbänden
- Einhaltung (fristgerecht und umfänglich) der damit verbundenen finanziellen Verpflichtungen, sowohl bei Zahlungsengängen als auch -ausgängen
- Einhaltung der Vertretungsregelung gemäß der Finanzordnung
- Weiteres im Ermessen des Kassenprüfers

2.2. Prüfung der ordnungsgemäßen Kassenführung

Zur Korrektheit der Buchführung werden der Kassenbestand und Belege stichprobenartig geprüft, der Umfang der Stichprobe wird durch den Kassenprüfer festgelegt. Folgende Sachverhalte sind zu prüfen

- Vorhandensein von Belegen für Einnahmen und Ausgaben
- Zahlungen an Mitglieder auf der Grundlage von Verträgen oder Beschlüssen
- Bestätigungen von Sachspenden und Geldspenden
- Übereinstimmung der Beträge der Spendenquittungen (Kopien) mit den gebuchten Beträgen
- Angebotseinholung und -vergleich vor Anschaffungen
- Auflistung unnötiger Ausgaben
- Weiteres im Ermessen des Kassenprüfers

3. Protokollierung und Berichterstattung

Die/ der Kassenprüfer/in protokollieren die Feststellungen und besprechen diese mit dem Vorstand mit dem Ziel der Klärung. Notwendige Maßnahmen werden dokumentiert. Der Vorstand hat das Recht, Maßnahmenvorschläge abzulehnen. Über die Umsetzung entscheidet dann die Mitgliederversammlung.

Die/ der Kassenprüfer/in berichten über ihre Tätigkeit während der Mitgliederversammlung. Folgende Inhalte sollten Erwähnung finden:

- Feststellung der ordnungsgemäßen Kassen- und Vereinsführung, bei Nichtfeststellung Benennung der Abweichungen
- Vorlage von durch den Vorstand abgelehnten Verbesserungsmaßnahmen, inklusive der zugrundeliegenden Abweichung

Version Nr. 1

Beschlossen auf der Mitgliederversammlung vom 22.01.2014.

Judoclub Eberswalde e.V.
Heegermühler Str. 69
16225 Eberswalde
Tel. 03334 / 354091
Fax 03334 / 354091

Vorstand:
Ronald Kühn
Andreas Papke
Gaby Mrosek

Victor Semenko
Viktor Semenko
Rene Keil

Bankverbindungen
Sparkasse Barnim, BLZ 170 520 00
Kto. 3120 135 525
Berliner Volksbank, BLZ 100 900 00
Kto. 3602 468 002