

Kassenprüfung und Revision im Verein 2014

Bearbeitungsstand 4.6.2014

**Malte Jörg Uffeln
Rechtsanwalt und Mediator (DAA)
(Gründau)**

www.uffeln.eu

www.maltejoerguffeln.de

ra-uffeln@t-online.de

ON bei facebook unter Malte Jörg Uffeln

**„ Vertrauen ist gut,
Kontrolle ist besser“**

**Lenin (1870-1924)
(?)**

**„Vertraue, aber prüfe nach“
(russisch Доверяй, но проверяй – Dowerjai,
no prowerjai)**

Lenin:

**"Nicht aufs Wort glauben,
aufs strengste prüfen - das
ist die Losung der
marxistischen Arbeiter."**

**(Werke, Band 20. Dietz-Verlag Berlin
1971, S. 358)**

I.
Literatur und
Orientierungshilfen

Arbeitshilfe von RA Uffeln aus 2004(!)

Kassenprüfung und Revision in gemeinnützigen Vereinen

download über:

**[http://www.kanzlei-uffeln.de/ku/vr/Aufsatz%20Kassenpruefung
%20und%20Revision%20in%20gemeinnuetzigen%20Vereinen.pdf](http://www.kanzlei-uffeln.de/ku/vr/Aufsatz%20Kassenpruefung%20und%20Revision%20in%20gemeinnuetzigen%20Vereinen.pdf)**

Literatur:

Lehmann, Joachim:

**Die Kassenprüfung im Verein
- ein Leitfaden für ehrenamtliche Prüfer (2007)**

Arbeitsheft für Kassenprüfer (2012)

**Hallmann, Jörg / Stein, Günter/ Vogel, Heinz W.
Kassenprüfung im Verein (2010)**

II.

Um was geht es ?

Kassenprüfung
=
Belegprüfung

Revision
=
auch Wirtschaftlichkeitsprüfung

ZIELE der PRÜFUNG

- * Feststellung der wirtschaftlichen
Verhältnisse**
- * Feststellung der Ordnungsgemäßheit der
Geschäftsführung des Vorstandes**
- * Feststellung der Vermögenslage**

***Feststellung der tatsächlichen
Geschäftsführung unter Berücksichtigung des
gemeinnützigen Zwecks des Vereins**

***Feststellung des Mitgliederbestandes**

*** Feststellung der Ordnungsgemäßheit der
tatsächlichen Geschäftsführung**

III.

**Was „muss“ der Vorstand
„erbringen/leisten“?**

**Auskunft- und
Rechenschaftspflicht
des Vorstandes
§ 666 BGB**

DREI INFORMATIONSPFLICHTEN

„ Nachrichten geben “

**„ auf Verlangen über den Stand des
Geschäfts Auskunft zu erteilen“**

**„ nach Ausführung des Auftrages
Rechenschaft abzulegen“**

**Verweigerung der erwünschten Auskunft
ist ein Unterlassen
(BGH NJW 1978, 1002)**

**FOLGE:
Der VEREIN kann gegen den VORSTAND
klagen**

**1.
Der
Benachrichtigungsanspruch**

„ Nachrichten geben ...“

**Inhalt der Benachrichtigungspflicht und
Informationszeitpunkt
bestimmen sich nach
„**Erforderlichkeit**“**

**Verein: I.d.R. einmal im Jahr (MGV)
unterjährig: bspw. bei Projekten**

2.

Der Auskunftsanspruch

**„ auf Verlangen über den Stand
des Geschäfts Auskunft zu
erteilen“**

**In der Regel
Einmal im Jahr in der
Mitgliederversammlung**

**(unterjährig möglich;
„verhaltener Anspruch“)**

„Anspruch auf weitere Auskünfte“: JA

**Maßstab: subjektives Interesse der Mitglieder
Vorlage von Belegen
Einsicht in Bücher, Protokoll der
Mitgliederversammlungen,
Vorstandssitzungen und Schriftverkehr in der
MGV
(TIPP: Unterlagen bereithalten !)**

GRENZEN I

**Gesteckt durch den Auftrag
Treu und Glauben (§ 242 BGB)
(Schikaneverbot !)**

GRENZEN II

„ Der Auftraggeber darf das Auskunftsrecht weder inhaltlich noch zeitlich mißbrauchen

und *nicht unangemessen*

häufige oder umfangreiche

Auskünfte verlangen, die umfangreiche

Ermittlungen und Zusammenstellungen erfordern; insbesondere der ehrenamtliche

Vereinsvorstand darf nicht überfordert

werden“

(u.a. BGH NJW 2001, 1486 betr. Vorlage von Kontenauszügen)

3.

Die Rechenschaftspflicht

**„ nach Ausführung des
Auftrages Rechenschaft
abzulegen“**

**Umfang der
Rechenschaftspflicht
(§ 259 BGB)**

Das „BGB“ verlangt

**„ ... eine geordnete
Zusammenstellung der
Einnahmen und Ausgaben...“**

„.... die Vorlage von Belegen...“

Die Bekanntgabe der Einnahmen und Ausgaben hat hat zu erfolgen

- 1. in verständlicher**
- 2. übersichtlicher**
- 3. eine Nachprüfung ermöglichenden Form**

(RG JW 1901, 662)

4. so dass diese ohne Hinzuziehung eines Sachverständigen prüfbar sind

(RGZ 53, 254; BayObLG 1975, 369)

§ 145 AO

Allgemeine Anforderungen an Buchführung und Aufzeichnungen

- (1) Die Buchführung muss so beschaffen sein, dass sie einem sachverständigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die Lage des Unternehmens vermitteln kann. Die Geschäftsvorfälle müssen sich in ihrer Entstehung und Abwicklung verfolgen lassen.**
- (2) Aufzeichnungen sind so vorzunehmen, dass der Zweck, den sie für die Besteuerung erfüllen sollen, erreicht wird.**

WICHTIG !!!

Es gibt auch im Verein keinen gesetzlichen Anspruch auf Überprüfung der Belege durch einen Steuerberater , Rechtsanwalt oder Wirtschaftsprüfer !!!

(BGHZ 92,62)

Kassenprüfer können sich „ nicht“ eines steuerlichen Beraters bedienen und dem Verein dann die Kosten auferlegen!!!

IV.

**Was dürfen
Kassenprüfer ?**

QUELLE:

**Sauter/Schweyer/Waldner,
Der eingetragene Verein, München
2006, Randnr. 314**

„Die Revisoren haben die Geschäftsführung des Vorstandes und der sonstigen Organe des Vereins unversehens und unangemeldet zu prüfen. Sie können alle Bücher und Urkunden einsehen. Wie weit die Überwachung zu gehen hat, lässt sich nicht feststellen, was man den Revisoren vernünftigerweise zumuten kann. Die Vereinsorgane sind verpflichtet alles zu tun, um den Revisoren die Erfüllung ihrer Pflichten zu erleichtern. Bei der Ausübung der Revisionspflicht dürfen die Revisoren nicht blindlings den Angaben des Vorstandes verlassen. Sie brauchen zwar nicht alle Buchungsvorgänge zu prüfen, sie sollen sich aber vom Gang der Angelegenheiten des Vereins unterrichten. Der Vorstand hat gegenüber den Revisoren nicht das Schweigerecht. Die Revisoren dürfen und müssen gegebenermaßen sämtliche Vereinsverhältnisse verlangen. Ihnen ist nichts zu verbergen. Der Vorstand ist verpflichtet den gesetzlichen Grenzen verlangten Bericht nicht verweigern und nie für irgend etwas Wesentliches verschweigen. Die Revisoren dürfen die Bücher, Wertpapieren und Waren untersuchen. Sie müssen insbesondere die Bücher nach der Ordnungsgemäß geführt werden und mit dem Jahresabschluss übereinstimmen. Stichproben in den Büchern, Schriften und Beständen beschränken, wenn eine eingehenden Prüfung finden. Die Revisoren haben das Recht den Jahresabschluss zu prüfen und der Mitgliederversammlung darüber zu berichten. In dem Bericht mitzuteilen, in welcher Art und in welchem Umfange sie die Geschäftsführung des Geschäftsjahres geprüft haben und ob wesentliche Beanstandungen Anmerkungen gegeben hat. Was eine wesentliche Beanstandung ist, ist Frage des Einzelfalles. Die Revisoren haben gegenüber dem Vereinsorgan keine Schweigepflicht.“

**PRÜFUNG der Geschäftsführung
des VORSTANDES und der
ORGANE**

unvermutet und unangemeldet

EINSICHTNAHME in

**Alle Bücher und Schriften des
Vereins**

**VORSTAND darf nicht MAUERN
VORSTAND darf nicht
SCHWEIGEN**

Unterrichtung über den Gang der Angelegenheiten des Vereins

Den Prüfern ist nichts zu verbergen

**Vorstand darf Bericht / Auskunft
nicht verweigern**

Vorstand darf nicht falsch berichten

**Vorstand darf nichts wesentliches
verschweigen**

PRÜFBEREICHE:

Barbestände an Geld

Wertpapiere

Waren

Bücher

Jahresabschlüsse

Satzung

Protokolle des Vorstandes

**Protokolle der
Mitgliederversammlung**

V.

**Was sollte beachtet
werden ?**

Rechtsgrundlagen

Aufzeichnungspflichten (§ 146 AO)

**Buchungen / Aufzeichnungen
müssen**

**vollständig
richtig
zeitgerecht
geordnet
sein.**

SINNVOLLE ORDNUNG

**Jede „ sinnvolle Ordnung “ ist
ausreichend, wenn ein DRITTER sich in
angemessener Zeit Übersicht über die
Geschäftsvorfälle und den Vermögensstand
verschaffen kann**

**(FALL: genaue Zeitfolge der Buchung der
Belege nach Rechnungsdaten ist nicht
notwendig)**

**Kasseneinnahmen und
Kassenausgaben **sollen**
täglich festgehalten werden
(§ 146 I S. 2 AO)**

„... SOLLEN ?????“

AUSREICHEND ist, wenn Einnahmen und Ausgaben festgehalten werden

NICHT AUSREICHEND ist, wenn Kassenbelege gesammelt werden, ohne sie zu verbuchen und einem Steuerberater eingereicht werden, der sie einmal monatlich in das Kassenbuch einträgt
(BFH/ NV 90, 683)

LEBENDE SPRACHE

**Die Buchungen und sonst erforderlichen
Aufzeichnungen sind in einer lebenden
Sprache vorzunehmen
(§ 146 III AO)**

DEUTSCH !!!

„ Keine Buchung ohne Beleg“

(FG Bremen EFG 97, 449)

**Jeder Geschäftsvorgang muss in der
Buchführung verfolgbar sein**

(BGH BstBl. 68, 527)

„Grundsatz der Wahrheit“

(Vollständigkeit und Richtigkeit)

Angabe des Buchungsdatums

Beleghinweis

Ggf. Angabe des Gegenkontos

Fortlaufende Verbuchung

Verbot der Veränderung

**Verwendung der „deutschen“
Sprache**

GoB

**Grundsätze der
Ordnungsgemäßheit der
Buchführung**

**AUFZEICHNUNG jedes
GESCHÄFTSVORFALLES mit**

Gegenstand

Kaufpreis

Namen des Geschäftspartners

FÄLLE aus der RECHTSPRECHUNG:

**Tägliche Aufzeichnung des
Barverkehrs
(BFH BStBl. 72, 273)**

**Belegzwang
(BFH HFR 62, 265)**

**VERBOT der Errichtung von Konten
auf falschen Namen (§ 154 AO)**

**VERLUST von
Buchführungsunterlagen durch
höhere Gewalt
(BFH BStBl. 72, 819)**

**FEHLEN einer Geschäftskasse und
eines Kassenbuchs
(BFH BStBl. 68, 340)**

**Kassenfehlbeträge
(BFH HFR 65, 472)**

Kassenmehrbeiträge
(BFH StRK RAO § 217 R 56)

Kassenverluste
(BFH BStBl. 68, 746)

Nebenkassen
(BFH BStBl. 72, 273)

Aufbewahrungspflichten (§ 147 AO)

**Bücher, Aufzeichnungen, Inventare,
GUV- Rechnungen, Briefe, Belege
und alle bedeutsamen Unterlagen**

10 Jahre

Datei (USB-Stick, CD) oder Papier

**Weiterführender LINK zu den
Aufbewahrungsfristen:**

http://www.ihk-niederrhein.de/downloads/ihk/Merkblatt_Aufbewahrungsfristen.pdf

VI.

**Sorgfaltspflichten
der Kassenprüfer / Revisoren**

**Auch Kassenprüfer haften gemäß
§ 280 Abs. 1 BGB für
Pflichtverletzungen, Unterlassungen etc.**

Gebot sorgfältiger Auftragsausführung

*** Grundsatz der Vollständigkeit**

*** Grundsatz der Objektivität**

*** Grundsatz der Urteilsfähigkeit**

*** Grundsatz der Urteilsfreiheit**

VII.

**Wie kann geprüft
werden ?**

**Prüfungsmethoden/ -
techniken**

Progressive Prüfung

**(stichprobenartige/ systematische
Belegkontrolle im Sinne einer
Vollständigkeitsprüfung)**

Retrograde Prüfung

(Ergebnis der wirtschaftlichen Tätigkeit wird in der Rechnungslegung geprüft und erst dann Richtigkeit der Belege)

Lückenlose Prüfung

Stichprobenartige Prüfung

Verkehrsprüfung

**(systematische Prüfung aller
Geschäftsvorfälle anhand der Belege
und „ Kassen“ und
„ Neben(!)kassen“**

Totalprüfung / Detailprüfung

**(EDV, Prüfung gleichartiger Posten in
einer Bilanz mittels Prüfsoftware
BP prüft so)**

Quellenprüfung

**(Verfolgung eines Geschäftsvorganges von
Anfang bis Ende**

**> Beschluß > Vertrag > Genehmigung >
Ausgaben > Beleg > Buchung)**

Kontierungsprüfung

**(Prüfung der Richtigkeit der Konti bei der
Belegbuchung)**

Übertragungsprüfung

**(Feststellung der Richtigkeit der Zahlen auf
die Konten)**

Bestandsprüfung

**(Inventarprüfung, Prüfung des
Vorhandenseins von Wirtschaftsgütern
auf Vollständigkeit)**

Relationsprüfung

**(Prüfung der zwingenden Abhängigkeit
einzelner Positionen**

**Beispiel: Prüfung der möglichen
Überschreibung der Zweckbetriebsgrenze)**

Rechnerische Prüfung

(Nachrechnung von Geschäftsvorfällen)

Bewertungsprüfung

**(Feststellung vertretbarer Wertansätze in
Aktiven und Passiven, besonders bei
„ gemischten“ Ausgaben**

**Beispiel: Strom, Wasser, Gas Aufteilung
privat / betrieblich)**

Verkehrsprüfung

(logisch)

**(Geschäftsvorfälle innerhalb einer Zeitperiode
werden auf Rechtmäßigkeit und vollständige
Erfassung geprüft)**

Kritische Durchsicht

(punktuelle Stichproben)

Aktenstudium und Befragung

VIII.

Prüfungsbericht

(Analogie zu § 321 HGB bildbar, aber nicht so streng in der Umsetzung)

(1) Der Abschlußprüfer hat über Art und Umfang sowie über das Ergebnis der Prüfung schriftlich und mit der gebotenen Klarheit zu berichten. In dem Bericht ist vorweg zu der Beurteilung der Lage des Unternehmens oder Konzerns durch die gesetzlichen Vertreter Stellung zu nehmen, wobei insbesondere auf die Beurteilung des Fortbestandes und der künftigen Entwicklung des Unternehmens unter Berücksichtigung des Lageberichts und bei der Prüfung des Konzernabschlusses von Mutterunternehmen auch des Konzerns unter Berücksichtigung des Konzernlageberichts einzugehen ist, soweit die geprüften Unterlagen und der Lagebericht oder der Konzernlagebericht eine solche Beurteilung erlauben. Außerdem hat der Abschlussprüfer über bei Durchführung der Prüfung festgestellte Unrichtigkeiten oder Verstöße gegen gesetzliche Vorschriften sowie Tatsachen zu berichten, die den Bestand des geprüften Unternehmens oder des Konzerns gefährden oder seine Entwicklung wesentlich beeinträchtigen können oder die schwerwiegende Verstöße der gesetzlichen Vertreter oder von Arbeitnehmern gegen Gesetz, Gesellschaftsvertrag oder die Satzung erkennen lassen.

(2) Im Hauptteil des Prüfungsberichts ist festzustellen, ob die Buchführung und die weiteren geprüften Unterlagen, der Jahresabschluss, der Lagebericht, der Konzernabschluss und der Konzernlagebericht den gesetzlichen Vorschriften und den ergänzenden Bestimmungen des Gesellschaftsvertrags oder der Satzung entsprechen. In diesem Rahmen ist auch über Beanstandungen zu berichten, die nicht zur Einschränkung oder Versagung des Bestätigungsvermerks geführt haben, soweit dies für die Überwachung der Geschäftsführung und des geprüften Unternehmens von Bedeutung ist. Es ist auch darauf einzugehen, ob der Abschluss insgesamt unter Beachtung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung oder sonstiger maßgeblicher Rechnungslegungsgrundsätze ein den tatsächlichen Verhältnissen entsprechendes Bild der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage der Kapitalgesellschaft oder des Konzerns vermittelt. Dazu ist auch auf wesentliche Bewertungsgrundlagen sowie darauf einzugehen, welchen Einfluss Änderungen in den Bewertungsgrundlagen einschließlich der Ausübung von Bilanzierungs- und Bewertungswahlrechten und der Ausnutzung von Ermessensspielräumen sowie sachverhaltsgestaltende Maßnahmen insgesamt auf die Darstellung der Vermögens-, Finanz- und Ertragslage haben. Hierzu sind die Posten des Jahres- und des Konzernabschlusses aufzugliedern und ausreichend zu erläutern, soweit diese Angaben nicht im Anhang enthalten sind. Es ist darzustellen, ob die gesetzlichen Vertreter die verlangten Aufklärungen und Nachweise erbracht haben.

(3) In einem besonderen Abschnitt des Prüfungsberichts sind Gegenstand, Art und Umfang der Prüfung zu erläutern. Dabei ist auch auf die angewandten Rechnungslegungs- und Prüfungsgrundsätze einzugehen.

(4) Ist im Rahmen der Prüfung eine Beurteilung nach § 317 Abs. 4 abgegeben worden, so ist deren Ergebnis in einem besonderen Teil des Prüfungsberichts darzustellen. Es ist darauf einzugehen, ob Maßnahmen erforderlich sind, um das interne Überwachungssystem zu verbessern.

(4a) Der Abschlussprüfer hat im Prüfungsbericht seine Unabhängigkeit zu bestätigen.

(5) Der Abschlußprüfer hat den Bericht zu unterzeichnen und den gesetzlichen Vertretern vorzulegen. Hat der Aufsichtsrat den Auftrag erteilt, so ist der Bericht ihm vorzulegen; dem Vorstand ist vor Zuleitung Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

IX.
Grundsätze der
Berichterstattung

- * Berichtsklarheit**
- * Berichtswahrheit**
- * Berichtsvollständigkeit**
- * Unparteilichkeit**
- * Berichtseinheitlichkeit**

MUSTER – Prüfbericht Verein

Karl Knete

Herbert Zaster

Kassenprüfer Geflügelzuchtverein Musterdorf 1888 e.V.

An den Vorstand
des GZV Musterdorf 1888 e.V.

Kassenprüfung / Revision am

Liebe Zucht freunde,

wir, die von der Mitgliederversammlung am gewählten Kassenprüfer /
Revisoren haben am die

wirtschaftlichen Verhältnisse unseres Vereins, die Ordnungsgemäßheit der
Geschäftsführung des Vorstandes im Geschäftsjahr, die
Vermögenslage des Vereins

geprüft.

Seitens des Vorstandes wurden uns alle notwendigen Bücher, Belege,
Kontenauszüge etc. vorgelegt. Bereitwillig gaben uns sämtliche Mitglieder des
Vorstandes, insbesondere aber der Schatz meister Auskunft über die
Geschäftsvorfälle im letzten Jahr.

Wir haben folgende Prüfungshandlungen durchgeführt :

Bestandskontrolle des Bargeldes und der Bankguthaben, eine
Summenkontrolle sämtlicher Einnahmen und Ausgaben, einen Vergleich des
vorhandene n Bargeld mit dem Kassenbuch, eine stichprobenweise Prüfung
der Belege, eine Prüfung der Verbindlichkeiten und Forderungen des Vereins
und eine Prüfung der Mitgliederliste und der Mitgliedsbeiträge.

Es ergaben sich folgende / keine Beanstandungen :

Wir kommen nach den von uns durchgeführten Prüfungen zu dem Ergebnis,
daß Geschäftsführung und Finanzbuchhaltung im Geschäftsjahr
ordnungsgemäß sind.

Wir empfehlen einstimmig, dem Vorstand für das Geschäftsjahr

Entlastung zu erteilen.

X.

Aus einem Prüfbericht....

„ ... Der Verein verfügt über keine Barkasse!“

„...Einige Mitgliedsbeiträge für 2013 wurden erst in 2014 eingezogen.“

„... Auch nach mehrfacher Bearbeitung gibt es nicht zu jeder Ein- und Auszahlung ein Beleg!“

„ ... Bei zwei Überweisungen wurden andere Beträge als in Rechnung gestellt überwiesen.“

„ ..Abrechnungen aus den Vorjahren wurden erst in 2013 abgerechnet.“

„... Die Auslagenabrechnungen des Vorstandes sind in den meisten Fällen nicht übersichtlich.“

„... In einigen Fällen konnte nicht nachvollzogen werden, ob Kosten doppelt berechnet wurden.“

„... Es gibt unklare, nicht erklärte durchlaufende Posten.“

„...Ob der Verein noch Forderungen oder Verbindlichkeiten hat, kann nicht entschieden werden.“

„... An einigen Stellen könnte man eine sparsamere Haushaltsführung anfordern.“

„ ... Auch nach Überarbeitung ist die Buchhaltung noch verbesserungswürdig!

**Vielen Dank
für ihre Aufmerksamkeit
und ihre aktive
Mitarbeit**

**Malte Jörg Uffeln
Rechtsanwalt und Mediator
(DAA)**

www.maltejoerguffeln.de

www.uffeln.eu

ra-uffeln@t-online.de