

Checkliste zur Kassenprüfung

Checkliste zur Kassenprüfung

Vorgang	Hinweise	[]
Beanstandungen	Wurden das Ergebnis der Prüfung und festgestellte Mängel/Unklarheiten/Beanstandungen vorab gegenüber dem Vorstand kommuniziert? Konnte Abhilfe geschaffen werden, führen die Beanstandungen dazu, dass keine Entlastung/nur eine Teilentlastung von bestimmten Vorstand-mitgliedern empfohlen werden kann?	
Fehlende Steuernummer auf Rechnungen	Ab dem 01.07.2004 besteht für Vereine zur Geltendmachung des Vorsteuerabzugs die Verpflichtung, dass die Steuernummer des Rechnungsausstellers auf der zur Zahlung anstehenden Rechnung erscheint. Bei fehlenden Angaben müsste zunächst der Vereinskassierer/Schatzmeister auf die denkbare Berichtigung und künftige Beachtung dieser neuen Umsatzsteuervorgaben hingewiesen werden.	
Geschenke	Wurde bei Einsichtnahme in das Journal die 40 Euro-Grenze bei Aufmerksamkeiten/Präsenten gegenüber Mitgliedern beachtet, auch der Hinweis auf den Anlass der Ausgabe?	
Inventarliste/Inventar	Ist erkennbar, dass der Verein zeitnah eine Inventarliste führt, mit Erfassung der Bestände jeweils zum Jahresende des Vereinsjahrs?	
Kontrolle der Abteilungsumsätze	Bei mehrgliedrigen Vereinen stellt sich auch die Frage, ob alle Abteilungsumsätze erkennbar erfasst wurden und ob ggf. eine Vollständigkeitserklärung der einzelnen Abteilungsleiter vorliegt? Gibt es eigene Kassenprüfungsberichte der Abteilungen, die über die Hauptbuchhaltung auch rechnerisch abgestimmt sind?	
Ordnungsgemäße Buchhaltung	Des Weiteren sollte der Kassenprüfer darauf achten, ob sich nachvollziehen lässt, dass der Verein eine den Grundsätzen der ordnungsgemäßen Buchführung entsprechende Buchhaltung geführt hat und der Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit auch bei dem erstellten Jahresabschluss beachtet wurde?	
Reisekostenabrechnung	Liegen Reisekostenabrechnungen vor, sollten diese zumindest stichprobenartig überprüft werden. z. B.: Wurden die km-Pauschbeträge zutreffend berücksichtigt? Sind die Angaben zum Verpflegungsmehraufwand (Zeit, Abwesenheitsdauer) schlüssig und nachvollziehbar?	

Vorgang	Hinweise	[]
Schlüssigkeitsprüfung	Ergibt sich aus dem Vorjahresabschluss, dass fortlaufende Einnahmen etwa aus bestehenden Werbeverträgen/Sponsorverträgen auch im geprüften Wirtschaftsjahr wieder in der gleichen Höhe erscheinen? Decken sich die Ausgaben für den Personalaufwand mit der Finanzplanung in diesem Jahr?	
Spendenbestätigungen	Ist über die Einsichtnahme in die vorhandenen Doppel der Spendenbestätigungen erkennbar, dass insbesondere bei Sachspenden eine Wertermittlung, erkennbar durch beigefügte Unterlagen/Belege, stattgefunden hat? Kann ausgeschlossen werden, dass die eingegangenen Geldspenden nicht zweckentfremdet für Vereinsausgaben eingesetzt wurden?	
Steuer-Voranmeldungen	Seit 2004 müssen auch Vereine ihre Steuer-Voranmeldungen (LSt/USt) dem Finanzamt bis zum 10. des Folgemonats vorlegen. Zudem bis spätestens zum 3. Werktag für die Abführung der Steuer Sorge tragen. Über Auffälligkeiten durch die Erhebung von Säumnis- oder Verspätungszuschlägen sollte der sorgfältige Kassenprüfer ggf. auch den Vorstand unterrichten.	
Verträge	Ergibt sich bei Auszahlungsvorgängen an Trainer- und Übungsleiter, dass schriftliche Vereinbarungen bestehen? Ist erkennbar, dass die Übungsleiter zusätzlich schriftlich bestätigt haben, dass zur Berücksichtigung des Übungsleiter-Freibetrags keine anderweitige Beschäftigung eingegangen wurde?	
Vollständigkeitserklärung	Gibt es eine Bestätigung des Vereinskassiers/Schatzmeisters, dass tatsächlich alle zu überprüfenden Vereinsunterlagen für die Durchführung der Prüfung vollständig zur Einsichtnahme vorgelegt wurden?	
Zuordnung in der Tätigkeitsbereiche des Vereins	Gerade im Ausgabenbereich sollte der Kassenprüfer, auch ohne vertiefte Kenntnisse der Vereinsbesteuerung zumindest bei größeren Ausgabenpositionen prüfen, ob die zutreffende Zuordnung buchhalterisch für den ideellen Bereich, für die Vermögensverwaltung, Zweckbetrieb oder den wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb erfolgt ist.	