



Kassenprüfbericht

des

RV Dahme-Oder-Spree

Legislaturperiode 2012/2013

Inhaltsverzeichnis

1 Prüfungsrahmen	2
1.1 geprüfter Zeitraum	2
1.2 beteiligte Personen	2
2 Prüfungsunterlagen	3
3 Prüfungshandlungen	4
3.1 Barkasse	4

1 Prüfungsrahmen

1.1 geprüfter Zeitraum

Es wurden die Unterlagen für die Zeit vom 01.01.2013 bis 07.09.2013 geprüft.

Die Prüfergebnisse für den Zeitraum 11.08.2012 bis 31.12.2013 wurden auf der Hauptversammlung 2013 des RV DOS am 07.09.2013 vorgestellt. Eine Prüfung der gesamten Legislaturperiode vor Hauptversammlung war nicht möglich, da kommissarischer Kassenwart nicht zur Verfügung stand.

1.2 beteiligte Personen

Die Prüfung wurde am 16.10.2013 durch

Name	Funktion
Sebastian Bretag	Kassenprüfer RV DOS
Steffen Kern	Kassenprüfer RV DOS

durchgeführt.

Für Auskünfte stand zur Verfügung

Name	Funktion
Hans-Peter Delius	Beisitzer & Kommissarischer Kassenwart
Frank Behr	1. Vorsitzender

Während der Kassenprüfung waren noch nachfolgende Personen anwesend

Name	Funktion
Kai Hamacher	1. Vorsitzender (Legislaturperiode 2013/2014)
Guido Körber	2. Vorsitzender (Legislaturperiode 2013/2014)
Angelika Meier	Beisitzer (Legislaturperiode 2013/2014)
Frank Giebel-Schink	Beisitzer (Legislaturperiode 2013/2014)
Klaus Peter	Beisitzer (Legislaturperiode 2013/2014)

2 Prüfungsunterlagen

Folgende Unterlagen liegen vollständig vor:

Prüfung	Ja/Nein	Kommentar
Bilanz/Jahresrechnung	<i>nein</i>	
Summen und Saldenliste	<i>nein</i>	Ein Zugriff auf die Buchhaltung bestand nicht. Gebucht wird ausschließlich durch den Schatzmeister oder eine beauftragte Person im Landesverband. Infolge der Umstellung der Buchhaltung rückwirkend ab 2012 auf Sage, der Neuwahl des LSM und organisatorische Probleme konnten auch die Unterlagen nicht vollständig zur Verfügung gestellt werden. Vorgelegt werden konnten der Kontennachweis für den geprüften Zeitraum für den RV.
Buchhaltungsdaten in Dateiform (z.B. als csv-Datei)	<i>nein</i>	— " —
Kontenblätter	<i>nein</i>	— " —
Journal	<i>nein</i>	— " —
Kontenplan	<i>nein</i>	
Buchungsbelege Nr. xxxx bis xxxx	<i>ja</i>	Die Buchungsbelege waren nicht sortiert.
Bankkontenauszüge	<i>ja</i>	Deutsche Skatbank, Kontonummer: 4756894 vom 01.01.2013 bis 31.08.2013
Barkassenbuch	<i>nein</i>	Ein solches Buch wird nicht geführt, es existiert ausschließlich eine Wikiseite (http://brcs.eu/9unkx).
Prüfungsfeststellungen und empfohlene Maßnahmen aus der vorherigen Kassenprüfung liegen vor und werden zur Nachkontrolle herangezogen.	<i>nein</i>	In den vorhergehenden Legislaturperioden wurde nur eine Stichprobenartige Barkassenprüfung durchgeführt.
Die Belege sind mit Belegnummern versehen und nach einem nachvollziehbaren Ordnungsprinzip abgelegt.	<i>nein</i>	Die Belege sind nicht fortlaufend nummeriert.

Für die Prüfung stand **kein** ausschließlich lesender Zugriff auf die Buchhaltungs- und Mitgliederdaten zur Verfügung.

3 Prüfungshandlungen

3.1 Barkasse

Es wird eine Barkasse geführt. **Hans-Peter Delius** war verantwortlich für die Führung der Barkasse im Prüfungszeitraum. Auf Befragen wurde versichert, dass keine weiteren Geld- oder sonstigen Vermögensbestände verwahrt werden.

Prüfung	Betrag	Kommentar
Soll-Bestand laut Finanzbuchhaltung	–	Kein Zugriff möglich
Soll-Bestand laut Kassenbuch	0,00 €	Nicht dokumentenechte Wikiseite
Ist-Bestand der Barkasse	0,00 €	
Differenz zum Soll-Bestand Kassenbuch	0,00 €	

Prüfergebnis:

Der Barkassenbestand am Prüfungstichtag stimmt mit dem Kassenbuch überein.

Ob der Barkassenbestand und der Barkassenbestand laut Kassenbuch mit dem Kontenbestand der Finanzbuchhaltung übereinstimmt konnte nicht geprüft werden. Da kein Zugriff auf die aktuellen Finanzbuchhaltungsdaten möglich war.

Anmerkungen: Die Barkasse wurde faktisch aufgelöst. Empfohlen wird trotzdem die Anschaffung und Führung von eines dokumentenechten Kassenbuches. Auch empfohlen wird die Anschaffung von Quittungsbüchern als Quittungsbeleg für Bareinzahlungen bzw. Barauszahlungen bei Rückerstattung verauslagter Kosten. Einzahlungen sind durch den Kassenführer (Unterschrift), der Empfang von Auszahlungen ist durch den Empfänger zu quittieren (Unterschrift).