



# Kassenprüfbericht

des

RV Dahme-Oder-Spree

*Legislaturperiode 2012/2013*



**Autoren:**

Sebastian Bretag  
Steffen Kern

# Inhaltsverzeichnis

<b>1</b>	<b>Prüfungsrahmen</b>	<b>2</b>
1.1	geprüfter Zeitraum . . . . .	2
1.2	beteiligte Personen . . . . .	2
<b>2</b>	<b>Prüfungsunterlagen</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Prüfungshandlungen</b>	<b>4</b>
3.1	Barkasse . . . . .	4
3.1.1	Prüfergebnis . . . . .	4
3.1.2	Anmerkungen . . . . .	4
3.2	Prüfung der Bankkonten . . . . .	4
3.2.1	Prüfergebnis . . . . .	5
3.2.2	Anmerkungen . . . . .	5
3.3	Prüfung der Buchhaltung . . . . .	6
3.3.1	Anmerkungen . . . . .	6
3.4	Prüfung der Beitragseingänge . . . . .	7
3.4.1	Zuwendungsliste 2013 (Stand 16.10.2013) . . . . .	7
3.4.2	Einnahmen- und Ausgabenrechnung 2013 (Stand 16.10.2013) . . . . .	7
3.4.3	Anmerkungen . . . . .	7
3.4.4	Weiterleitung des Beitragsanteils und der Spenden durch den Landesverband . . . . .	7
3.5	Prüfung der Versicherungsverträge . . . . .	8
3.6	Prüfung des Inventars . . . . .	8
3.6.1	Anmerkungen . . . . .	8
<b>4</b>	<b>Steuerrelevante Tatbestände</b>	<b>9</b>
4.1	Spenden . . . . .	9
4.1.1	Anmerkungen . . . . .	9
4.2	Sonstige Steuerthemen . . . . .	10
<b>5</b>	<b>Fazit und Empfehlungen</b>	<b>11</b>

# 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 ( <a href="http://brcs.eu/9unkx">http://brcs.eu/9unkx</a> ).
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 €	

#### 3.1.1 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.

#### 3.1.2 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).*

### 3.2 Prüfung der Bankkonten

Es werden folgende Bankkonten geführt:

Geldinstitut	IBAN	BIC	Bezeichnung	Zeichnungsberechtigt
Skatbank	DE88830654080004756894	GENODEF1SLR	Girokonto	Hans-Peter Delius Frank Behr

Auf Befragen wurde versichert, dass keine weiteren Bankkonten geführt werden.

Für Hans-Peter Delius wurde die Freischaltung eines mobilen TAN-Verfahrens durchgeführt und ein täglicher Verfügungsrahmen von unbekannter Höhe für Online-Überweisungen  
Prüfung vom 16.10.2013

eingerräumt. Es wird ein zeitnaher Wechsel des TAN-Verfahrens empfohlen, zur Erhöhung der Sicherheit und zum Vermeiden von unnötigen Kosten.

Das Vier-Augen-Prinzip (zwei Personen müssen die sachliche und rechnerische Richtigkeit bestätigen) wird bis her nicht gefordert.

*Es wird empfohlen, in Zukunft bis zur Höhe des Netto-Zahlungsbetrages für geringwertige Wirtschaftsgüter das vereinfachte Feststellungsverfahren (nur die Unterschrift des Kassenzwarts erforderlich) zuzulassen. Darüber hinausgehende Einzahlungs- oder Auszahlungsbelege sollten nur nach dem Vier-Augen-Prinzip erfolgen.*

**Achtung:** Bei dieser Vereinbarung ist die Gefahr einer dolosen Handlung gegeben!

### Prüfung zum Prüfungsstichtag

Der notwendige Abgleich zwischen den Daten der Finanzbuchhaltung und den anhand der Bankkontenauszüge nachgewiesenen Bankkontenbeständen konnte nicht durchgeführt werden, da kein Zugriff auf die aktuelle Buchhaltung bestand

Geldinstitut	IBAN	Datum des letzten Kontoauszuges	Ist-Bestand (Kontoauszug)	Soll-Bestand (Finanzbuchhaltung)	Differenz
Skatbank	DE88830654080004756894	04.10.13	3546,25 €	KEIN ZUGRIFF, NICHT PRÜFBAR!	

### 3.2.1 Prüfergebnis

Die Kontoauszüge der Geldinstitute sind für den gesamten Prüfungszeitraum lückenlos. Ob der Jahresanfangs- und der Jahresendbestand der geprüften Geldinstitute mit dem Kontenbestand der Finanzbuchhaltung zum jeweiligen Stichtag übereinstimmt. Konnte nicht geprüft werden, da kein Zugriff auf die aktuellen Finanzbuchhaltungsdaten möglich war.

### 3.2.2 Anmerkungen

Ohne einen entsprechenden lesenden Zugriff auf die Finanzbuchhaltungsdaten oder ersatzweise die kompletten Kontenbücher ist die Prüfung unvollständig. Festgestellt werden konnte jedoch, dass der Endbestand des Bankkontos und der Barkasse zum 07.09.2013 dem Buchbestand entsprach.

Eine zusätzlich individuell in Form einer Excel-Tabelle geführte Kontenübersicht ist nicht ausreichend. Für die nächste Prüfung müssen die entsprechenden Kontenunterlagen vom LSM bereitgestellt werden. *Es wird empfohlen die Excel-Tabelle durch ein geeignetes Buchhaltungsprogramm zu ersetzen.*

### 3.3 Prüfung der Buchhaltung

Im Rahmen der Prüfung wurden als Stichprobe die Buchungsbelege des Zeitraums 01.01.2013 bis 07.09.2013 geprüft.

Prüfung	Ja/Nein	Kommentar
Hans-Peter Delius hat erklärt, dass alle Buchungsvorgänge erfasst und keine weiteren Geldbestände und Schwebeposten vorhanden sind.	–	Siehe Hinweis unter Pkt. 3.2.
Alle Buchungseintragungen sind mit Belegnummern versehen.	<i>nein</i>	
Für alle Buchungen sind laut Stichprobenprüfung Belege vorhanden.	<i>ja</i>	
Bei Bilanzierung: Die Ansätze der Posten der Gewinn- und Verlustrechnung und der Bilanz ergeben sich nachvollziehbar aus den Konten der Buchhaltung.	–	Entfällt
Es wird eine aktuelle Inventarliste geführt, aus der die Bestände jeweils zum Prüfungsstichtag ersichtlich sind.	<i>ja</i>	Eine Inventarliste wird im <a href="#">Wiki</a> geführt
Alle Ausgaben (insbesondere die größeren Posten) wurden konform mit der Satzung getätigt. (Notwendige Beschlüsse liegen vor.)	<i>ja</i>	Umlaufbeschlüsse
Die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung werden im Rahmen der Buchhaltung eingehalten. Insbesondere der Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit wurde beachtet.	–	Nicht prüfbar, da kein Zugriff auf die Finanzbuchhaltungen möglich.
Die Aufbewahrung der Buchhaltungsunterlagen erfolgt konform mit den gesetzlichen Fristen.	<i>nein</i>	Original Buchhaltungsunterlagen wurden an den Landesschatzmeister übermittelt.

#### 3.3.1 Anmerkungen

Das Vier-Augen-Prinzip wird weder bei Ein- noch bei Auszahlungen eingehalten.  
*Es wird Empfohlen für die Zukunft eine andere Lösung zu finden.*

Die Aufbewahrung der Buchhaltungsunterlagen nicht erfolgt konform mit den gesetzlichen Fristen.

*Es wird empfohlen die Buchhaltungsunterlagen wenigstens in Kopie beim Kassenwart zu belassen.*

### **3.4 Prüfung der Beitragseingänge**

Nach dem Mitgliederverzeichnis waren zum Prüfungstichtag 188 Personen Mitglied des RV Dahme-Oder-Spree. Der Mitgliedsbeitrag betrug zum Prüfungstichtag 4 € / Monat bzw. 48,00 € / Kalenderjahr.

Bis zum 16.10.2013 hatten 62 Mitglieder ihren Beitrag gezahlt. Den Beitragszahlungen steht ein Beitragsanspruch für 2013 i.H.v. 9.024,00 € (Stand 16.10.2013) gegenüber. Aus 2013 besteht somit ein offener Beitragsanspruch in Höhe von 6.048,00 € gegen die Mitglieder.

Die Summe der insgesamt ausstehenden Beitragszahlungen rückwirkend ab Gründung des Regionalverbandes könnte nicht ermittelt werden.

*Um Prüfung und entsprechende Veranlassung wird gebeten.*

#### **3.4.1 Zuwendungsliste 2013 (Stand 16.10.2013)**

Gemäß Aussage des Kassenwartes wurde eine solche vom Landesschatzmeister nicht zur Verfügung gestellt.

#### **3.4.2 Einnahmen- und Ausgabenrechnung 2013 (Stand 16.10.2013)**

Aufgrund der Art und Weise der durchgeführten Buchführung ist eine genaue Aufschlüsselung nicht möglich.

*Es wird dringend angeraten die aufgeführten Mängel sofort zu beheben.*

#### **3.4.3 Anmerkungen**

Entgegen des Vorschlages der Kassenprüfer wurde der Kassenwart Hans-Peter Delius durch die Hauptversammlung entlastet. Für etwaige Fehler in der Buchführung haftet somit Hauptversammlung.

#### **3.4.4 Weiterleitung des Beitragsanteils und der Spenden durch den Landesverband**

Es wurde festgestellt, dass vom Landesverband für 2012 (Stand 16.10.2013) an den RV Dahme-Oder-Spree am 09.08.2013 ein Zahlung auf das Bankkonto in Höhe von 1.321,25 € mit dem Überweisungstext „Umlage RV DOS 2012“ erfolgte. Unterlagen darüber, wie sich der Betrag zusammensetzt, liegen nicht vor.

*Die entsprechende Berechnungsunterlage sollte vom Landesschatzmeister angefordert werden. Ob noch Ansprüche bestehen (aus den Vorjahren), sollte geprüft werden.*



### 3.5 Prüfung der Versicherungsverträge

Prüfung	Ja/Nein	Kommentar
Haftpflichtversicherung; Deckungssummen Sachschäden: Personenschäden:	–	Über Bundespartei
Das Inventar ist versichert gegen:		
Feuer	<i>nein</i>	
Einbruchdiebstahl	<i>nein</i>	
Leitungswasserschäden	<i>nein</i>	
Elektronikschäden	<i>nein</i>	
Der nachgewiesene Ver- sicherungswert entspricht dem heutigen Neuwert.	<i>nein</i>	

### 3.6 Prüfung des Inventars

Prüfung	Ja/Nein	Kommentar
Ein Inventarverzeichnis liegt vor.	<i>ja</i>	Eine Inventarliste wird im <a href="#">Wiki</a> geführt.
Das Inventarverzeichnis enthält:		
Jahr der Anschaffung	<i>nein</i>	
Belegnummer	<i>nein</i>	
Kosten der Anschaffung	<i>nein</i>	
Beschreibung des inventarisier- ten Gegenstandes	<i>nein</i>	
Ort, an dem sich der Gegen- stand befindet	<i>ja</i>	

Die Identität der Inventarnummer laut Inventarverzeichnis mit der Inventarnummer am inventarisierten Gegenstand wurde stichprobenhaft nicht geprüft. Da das Inventar an unterschiedlichen Standorten im KV aufbewahrt wird.

#### 3.6.1 Anmerkungen

*Es wird empfohlen, die Inventarliste mit den fehlenden Angaben zu ergänzen und zu aktualisieren (Wahlplakate und Plakathalter sind nicht aufgeführt, veraltete Flyer etc. können entsorgt werden.) Aktuell ist die Inventarliste im Wiki durch jeden bearbeitbar. Es wird deshalb auch empfohlen, die Bearbeitung nur durch Vorstandsmitglieder zuzulassen.*

## 4 Steuerrelevante Tatbestände

### 4.1 Spenden

Prüfung	Ja/Nein	Kommentar
Es wird ein Spendenbuch geführt, in dem alle Spenden fortlaufend nummeriert aufgeführt sind.		
Zu jeder Spende existiert eine Kopie der ausgestellten Zuwendungsbestätigungen.	<i>nein</i>	
Auf der Zuwendungsbestätigung ist der Bezug zur Positionsnummer im Spendenbuch und/oder zum Buchungsbeleg in der Finanzbuchhaltung dokumentiert.	<i>nein</i>	
Die Zuwendungsbestätigungen orientieren sich an den Formularvorgaben des Bundesfinanzministeriums in der jeweils für den Prüfungszeitraum geltenden Version ( <a href="http://www.bundesfinanzministerium.de">www.bundesfinanzministerium.de</a> )	<i>ja</i>	
Die Bewertung von Sachspenden erfolgte unter Berücksichtigung der steuerrechtlichen Bewertungsvorschriften. Die Wertangabe des Spenders wurde eingehend anhand von objektiven Unterlagen (z.B. Kaufbeleg) überprüft. Der Nachweis ist dem Doppel der Zuwendungsbestätigung beigelegt.	<i>nein</i>	
Einzelspenden sind durch Überweisungsbelege, Lastschriftbelege oder Einzahlungsquittungen belegt.	<i>nein</i>	Bitte in Zukunft alle Spenden quittieren und die Quittungen zu den Belegen nehmen.
Für zweckgebundene Spenden wurde der jeweilige Verwendungsnachweis (z.B. im Spendenbuch) dokumentiert.	<i>nein</i>	

#### 4.1.1 Anmerkungen

Es wird empfohlen, ein Spendenbuch zu anzulegen, das den oben genannten Anforderungen entspricht.

## 4.2 Sonstige Steuerthemen

Prüfung	Ja/Nein	Kommentar
Der letzte Körperschaftssteuerfreistellungsbescheid wurde erteilt. Es bestehen demnach keine Beschränkungen bei der Ausstellung von Spendenbescheinigungen.	<i>nein</i>	
Die Partei führte im Prüfungszeitraum Aktivitäten durch, die mit steuerlich relevanten Einnahmen verbunden waren.	<i>nein</i>	
Die steuerliche Behandlung von Parteizeitschriften wurde geprüft.	–	Entfällt
Die steuerliche Behandlung von Sponsoring wurde geprüft.	–	Entfällt
Die Entstehung steuerlicher Verpflichtungen wurde unter Berücksichtigung bestehender Freigrenzen und Freibeträge geprüft.	–	Entfällt
Fällige Steuern wurden ordnungsgemäß abgeführt.	–	Entfällt
Die Rücklagenbildung (einschließlich Kapitalstruktur) erfüllt die Anforderungen des § 58 Nr.6 und 7 AO.	–	Entfällt
Die 40 Euro-Grenze bei Aufmerksamkeiten/Präsenten gegenüber Mitgliedern und Mitarbeitern wurde beachtet.	–	Entfällt

## 5 Fazit und Empfehlungen

Auf die Anmerkungen im Bericht wird verwiesen.

Wegen der unzureichenden Buchhaltungsunterlagen wird empfohlen, möglichst zeitnah nach Jahresende eine erneute Kassenprüfung durchzuführen. Insbesondere sollten dazu die Abrechnungsunterlagen des Landesverbandes herangezogen werden, um zu prüfen, ob noch Ansprüche gegen den Landesverband aus zurückliegenden Jahren bestehen.

In Bezug auf die offenen Beitragsforderungen wird empfohlen, den direkten Kontakt mit den Mitgliedern zu suchen und zu versuchen, sie zur Begleichung ihrer Beitragsschuld zu bewegen. Ob Mahnverfahren durchgeführt werden sollten, an deren Ende die Auflösung der Mitgliedschaft stehen kann, sollte der Vorstand in Absprache mit dem Landes- / Bundesverband entscheiden.

Aus Sicht der Kassenprüfung ist der Kassenwart des Regionalverbandes Dahme-Oder-Spree seinen Aufgaben im geprüften Zeitraum nicht nachgekommen.

Die Kassenprüfer sind weiterhin der Auffassung, dass die Hauptversammlung den Kassenwart Hans-Peter Delius hätte nicht entlasten dürfen.