LANDESBETRIEBSSPORTVERBAND BREMEN E.V.

Volkmannstr. 12
28201 Bremen

Geschäftsführender Landesvorstand (GLV)

LBSV Leitlinien für Rechnungs- und Kassenprüfungen für das Kalenderjahr 2015

Geltungsbereich und Zweck

Da es keine gesetzlichen Grundlagen (z.B. nach BGB, Vereinsrecht, Abgabenordnung) für Rechnungs- und Kassenprüfungen gibt, gelten die Regelungen der **Satzung** des Landesbetriebssportverbandes Bremen e.V. (kurz: LBSV) Stand: 25.11.2013 in Verbindung mit der LBSV **Finanzordnung** (FO) Stand: 28.04.2011 als aktuell gültige Basis für alle Rechnungs- und Kassenprüfungen für das Jahr 2015.

Zweck dieser Leitlinien (mit Grundlagen, Kriterien, Checklisten und Berichts-Mustervorlage) ist es sicherzustellen, dass die Prüfungen im LBSV nach einheitlichen Grundsätzen erfolgen. Sie dienen je nach Anwendbarkeit als Anleitung für Rechnungs- oder Kassenprüfer auf der einen und als Vorgabe für die zuständigen Finanzvorstände der Ebenen Landesvorstand (LV), Stadtverbands- (STV-) bzw. Fachgruppen- (FG-) Vorstand auf der anderen Seite.

1 Grundlagen für die Prüfungen des Jahres 2015

1.1 LBSV Satzung vom 25.11.2013

Die Detailregelungen des **§ 21 Geschäftsjahr und Finanzen** sowie des **§ 22 Rechnungsprüfung / Kassenprüfung** gelten generell bzw. nach Anwendbarkeit für die jeweilige Ebene.

Darüber hinaus ergeben sich **direkte** und **indirekte Berichts-Anforderungen** aus anderen Paragraphen der Satzung, die die Durchführung von Landes- und Stadtverbandstagen (LVT, SVT) sowie von Fachgruppen-Versammlungen (FGV) regeln: §10.9.2 Berichte der Rechnungsprüfer sowie §13.4 Stadtverbandstag sowie § 14.3 FG-Versammlung.

1.2 Finanzordnung vom 28.04.2011

In der FO sind die Verwaltung des Vermögens und die ordentliche Haushaltsführung im LBSV geregelt. Dort sind auch die Verantwortlichkeiten und Aufgaben des Landesvorstands Finanzen im Detail als Ergänzung zur Satzung definiert.

FO Ziff. 2 ff definiert die „Grundsätze der Haushaltsführung“ für den LBSV, während **FO Ziff. 5 ff** Verantwortlichkeiten und Kriterien für die „Rechnungsführung“ des LBSV festlegt.

Der **Prüfungsumfang** ist in **FO Ziff. 4.4** festgelegt: „*Die Rechnungsprüfer sollten die Jahresrechnung darauf überprüfen, ob die Grundsätze der Haushaltsführung gemäß Ziff. 2 sowie der Rechnungsführung gemäß Ziff. 5 eingehalten worden sind. …*“

Der Prüfungsumfang beinhaltet daher im Wesentlichen die Prüfung der Kassen- und Kontenführung einschließlich des Belegwesens in sachlicher und rechnerischer Hinsicht. Er erstreckt sich daher **nicht** auf eine Bewertung der Zweckmäßigkeit der vom Landes-, Stadtverbands- oder Fachgruppen-Vorstand genehmigten Ausgaben (Ziff. 6 ff).

/ - 2 -

1.3 Grundlagen für Erstattungsaufwendungen 2015

Die LBSV Spesenordnung 2015 regelt Erstattungsaufwendungen an LBSV Mitarbeiter / Mitglieder (z.B. Fahrtkosten, Reisekosten, Verpflegungsmehraufwände, sonstige Aufwendungen) im Inland im Rahmen des Bundesreisekostengesetzes (BRKG).

Für evtl. Auslandsreisen gelten die Vorschriften des Bundesministeriums für Finanzen (BMF), insbesondere Ländergruppen und Großstädte betreffend, mit Stand vom 01.01.2015.

1.4 Jahresrechnung 2015

Die Jahresrechnung 2015 ist die Grundlage für die Rechnungsprüfung des LBSV. / Für die Stadtverbände (sofern anwendbar) und die Fachgruppen gelten deren Jahresrechnungen 2015 analog als Basis für die Kassenprüfungen.

2 Unterlagen

LBSV: Der Landesvorstand Finanzen stellt alle für den Prüfauftrag notwendigen Unterlagen zur Einsicht zur Verfügung. Je nach Einzelunterlage kann das in Papierform geschehen oder auch Software- / Programmtechnisch unterstützt sein (z.B. DATEV), um dem Einsichtsrecht der Rechnungsprüfer Genüge zu tun.

Zur Jahresrechnung 2015 gehören der Jahresabschluss und die Einnahmen- / Überschuss-Rechnung des Jahres. Folgende zusätzliche Unterlagen werden dazu zur Verfügung gestellt:

- Kassenbuch und Belege
- Bankauszüge
- Haushaltsplan
- Mitgliederlisten
- relevante Verträge
- Steuererklärungen / sonstige steuerliche Unterlagen
- Kopien der Zuwendungsbestätigungen
- Lohnkonten

Sollten sich weitere Unterlagen für die Prüfungen als notwendig erweisen, wird versucht, sie ebenfalls so weit und so schnell wie möglich beizustellen. Notwendige Auskünfte zu Fragen sind von den zuständigen Personen (LV Finanzen und ggf. andere Zuständige) dazu zu erteilen.

STV + FGen: Analoge Vorgehensweise bei den Kassenprüfungen der STV und FGen, wobei einige Unterlagen entfallen, z.B. Steuererklärungen, Zuwendungsbestätigungen und Lohnkonten.

3 Prüfkriterien

Gemäß **FO Ziff. 5.3** sind die **handelsrechtlichen Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung** (GoB) bei der Buchführung anwendbar, unter Einhaltung des Grundsatzes der Klarheit und Übersichtlichkeit gemäß § 243 **Handelsgesetzbuch** (HGB). Weitere Prüfkriterien sind:

3.1 Vollständigkeit (§ 246 Abs. 1 HGB)

Zu prüfen ist, ob alle Einnahmen und Ausgaben sowie Vermögensgegenstände vollständig erfasst sind. Natürlich kann eine solche Prüfung nur stichprobenartig erfolgen. Bei der Vermögensaufstellung sollten entsprechende Verzeichnisse vorgelegt werden. Grundsätzlich ist nicht nur ein bilanzierender Verein zur Vermögensaufstellung gehalten. Auch aus der Rechenschaftspflicht gegenüber dem LVT, dem SVT oder der FGV ergibt sich diese Pflicht.

3.2 Sachliche Zuordnung

Dies betrifft einerseits die Kontierung, also die Zusammenfassung der Belege nach Art des Geschäftsvorfalls. Zumindest eine minimale Unterscheidung der Arten von Einnahmen und Ausgaben sollte vorgenommen werden. Unzulässig ist insbesondere eine Saldierung von Einnahmen und Ausgaben bzw. Vermögen und Schulden, also einer Verrechnung statt einer getrennten Erfassung (Saldierungsverbot gemäß § 246 Abs. 2 HGB).

/ - 3 -

Für gemeinnützige Vereine ist außerdem eine getrennte Erfassung der Einnahmen und Ausgaben nach den steuerlichen Bereichen erforderlich, d.h. die Geschäftsvorfälle für

- den ideellen Bereich
- die Vermögensverwaltung
- die Zweckbetriebe und
- die wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe

müssen separat erfasst, die Überschüsse für diese Bereiche getrennt ermittelt werden.

3.3 Zeitliche Zurechnungsvoraussetzungen

Hier geht es insbesondere um die korrekte Periodenabgrenzung, also die Zuordnung von Geschäftsvorfällen zum Kalenderjahr. Hier gilt bei nicht bilanzierenden Vereinen das Zu- bzw. Abflussprinzip, also der Zeitpunkt Bezahlung der jeweiligen Rechnung.

Bei bilanzierenden Vereinen ist dagegen in der Regel der Zeitpunkt der Entstehung einer Forderung oder Verbindlichkeit ausschlaggebend. Dazu kommen noch die Rechnungsabgrenzungsposten und eventuelle Rückstellungen hinzu.

3.4 Wirtschaftliche Mittelverwendung

Die umfasst nicht die Frage oder Bewertung, ob die für Leistungen bezahlten Beträge angemessen waren. Allerdings sollte geprüft werden,

- ob gewährte Skonti genutzt wurden,
- ob nicht durch verspätete Zahlungen zusätzliche Kosten entstanden sind (Mahn- und Inkassogebühren) und
- ob versucht wurde, ausstehende Zahlungen (z.B. auch Mitgliedsbeiträge) in angemessener Weise einzutreiben.

4 Prüfberichte

Der Prüfbericht der Rechnungsprüfer / Kassenprüfer bestätigt in der Regel den Rechenschaftsbericht des Vorstandes der jeweiligen Ebene bzw. er weist auf entsprechende Fehler / Mängel hin. Er muss daher dem jeweiligen Vorstand rechtzeitig vor einer Versammlung zugehen.

Sinnvoll ist auch eine Besprechung mit dem Vorstand nach Abschluss der Prüfungsarbeiten, in der die Ergebnisse erläutert werden. Dies ist besonders dann wichtig, wenn wesentliche Mängel festgestellt wurden, die den Versammlungen des LBSV, der STV oder der FGen mitgeteilt werden müssen. Dabei wird sich der Vorstand natürlich nicht immer dem Urteil der Rechnungs- / Kassenprüfer anschließen. Hier zählt sicher diplomatisches Geschick; einer unangemessenen Einflussnahme des Vorstandes auf den Prüfbericht sollten sich die Prüfer aber widersetzen.

Auf dem LVT oder dem SVT oder einer FGV wird einer der Rechnungs- bzw. Kassenprüfer in einem entsprechenden Tagesordnungspunkt den Prüfbericht vortragen, ggf. kommentieren und eine Empfehlung zur Entlassung des Vorstands aussprechen. Die Darstellung soll dabei einen zusammenfassenden Charakter (ohne tiefgreifende Details) haben.

Zu bedenken ist bei der Darstellung, dass es sich in der Regel um kein buchhalterisch versiertes Plenum handelt. Stil und Inhalt der Ausführungen sollten darauf Rücksicht nehmen. Es geht darum, die jeweilige Versammlung in einer für jedermann verständlichen Weise zu informieren und nicht einfach nur einen fachlich korrekten Bericht abzuliefern. Die Ausführungen sollten ausgewogen sein, eine bloße Aufzählung festgestellter Fehler wäre unangemessen, zumal wenn das Prüfergebnis insgesamt keine grundsätzlichen Bedenken gegen die Amtsführung des Vorstandes liefert. Ernste Mängel sollten deswegen aber nicht verschleiert oder übertrieben abgemildert werden.

Bei Nachfragen ist ein Rechnungs-/ Kassenprüfer grundsätzlich und umfänglich auskunftspflichtig. Zu beachten sind aber Persönlichkeits- und Datenschutzrechte. Daher muss z.B. eine Auskunft über die genaue Gehaltshöhe von Mitarbeitern, Übungsleitern, Trainern, usw. verweigert werden. Summarische Angaben zu den entsprechenden Haushaltsposten insgesamt müssen genügen.

/ - 4 -

5 Checkliste Rechnungs- und Kassenprüfungen im LBSV

Die folgende Checkliste zur Rechnungs- / bzw. Kassenprüfung umfasst natürlich Kriterien, die nicht für jede ebene im LBSV zutreffen. Entsprechend entfallen je nach Größe und Tätigkeitsbereichen die entsprechenden Punkte.

Checkliste für Prüfungen

Gegenstand der Prüfung	Prüfkriterien
Anlagevermögen	➢ Gibt es ein Sachanlageverzeichnis? ➢ Sind dort ausschließlich nicht geringwertige Wirtschaftsgüter verzeichnet (Anschaffungswert über 410 Euro)? ➢ Gibt es eine Aufstellung über das Finanzvermögen (z.B. Wertpapiere, Beteiligungen) des Vereins? ➢ Sind Zu- und Abgänge korrekt erfasst, insbesondere Veräußerungserlöse?
Bankkonten	➢ Stimmen die Salden mit den Kontenblättern überein? ➢ Gibt es ungewöhnliche Kontenbewegungen? ➢ Sind vor allem größere Kontoumsätze in den Büchern erfasst (Stichproben)?
Kasse	➢ Stichprobenartiger Abgleich zwischen Kassenbuch und Belegen ➢ Stimmen die Kassenbestände mit dem Kassenbuch überein?
Vorschriften zur Rechnungsführung	➢ FO 5ff: Wurde die Vorschriften zur Rechnungsführung im LBSV beachtet / eingehalten? ➢ FO 2.2: Wurde der Haushalt ausgeglichen gestaltet? ➢ FO 2.3: Wurden die Geschäftsvorfälle zeitlich korrekt zugeordnet (Geschäftsjahr = Kalenderjahr)? ➢ Sind die Buchungen nachvollziehbar? ➢ Wurden die Belege den sachlich angemessenen Konten zugeordnet?
Finanzplanung / Budgets	➢ Wurde ein bestehender Haushaltsplan eingehalten? ➢ Wurden einzelne Budgets eingehalten? ➢ Ist der Verein langfristig zahlungsfähig? ➢ FO 2.1: Wurden die Mittel sparsam, wirtschaftlich und sachlich korrekt verwendet (keine vereinsfremden Zwecke)?
Forderungen / Verbindlichkeiten	➢ Sind offene Forderungen / Verbindlichkeiten separat erfasst? ➢ Sind Forderungsausfälle erfasst und begründet?
Lohnabrechnung	➢ Liegen ausreichende Abrechnungen vor? ➢ Wurden Steuern und Sozialbeiträge abgeführt? ➢ Liegen die erforderlichen Anmeldungen zur Sozialversicherung vor? ➢ Wurde bei geringfügigen Beschäftigungen die Grenze (max. 450 Euro) eingehalten? ➢ Entsprechen steuerfreie Aufwandsentschädigungen den Vorschriften (Art der Tätigkeit, Nebenberuflichkeit)

Fortsetzung auf der Folgeseite

Checkliste für Prüfungen (Fortsetzung)

Aufwendungsersatz	➢ Liegen bei Aufwandsersatz für Mitglieder ausreichende Belege vor? ➢ Wurden angesetzte Pauschalen (z.B. Kilometerpauschale gemäß der LBSV Spesenordnung) eingehalten?
Mitgliedsbeiträge	➢ Sind entsprechend der Mitgliederliste die Mitglieds- und Zusatzbeiträge / Umlagen usf. eingezahlt? ➢ Wurden Rückstände angemessen eingefordert?
Spenden	➢ Wurden die Spenden separat erfasst (eigenes Konto / Verzeichnis)? ➢ Liegen Kopien der Spendenbescheinigungen vor?
Zuschüsse	➢ Ergibt sich aus den Zuwendungsunterlagen eine sachgemäße Mittelverwendung? ➢ Liegen Verwendungsnachweise vor?
steuerliche Zuordnung / Gemeinnützigkeit	➢ Wurden die Einnahmen und Ausgaben korrekt den steuerlichen Bereichen zugeordnet? ➢ Bestehen unzulässige Rücklagen? ➢ Wurden die Mittel ausschließlich für satzungsgemäße Zwecke verwendet? ➢ Liegt ein gemeinnützigkeitsgefährdendes Übergewicht der wirtschaftlichen Geschäftsbetriebe vor?

6 Muster: Protokoll einer Rechnungs- / Kassenprüfung im LBSV

Protokoll der Rechnungs-/Kassenprüfung zum Jahresabschluss *2015*

Für den LBSV oder STV / die FG *(Name)* wurden die Unterzeichner am ___ (ggf.) und am zu Rechnungs- / Kassenprüfern nach § 22.1 (RP) bzw. 22.3 (KP) der Satzung bestellt.

Zur Prüfung lagen folgende Unterlagen vor *(evtl. streichen oder ergänzen)*.

1. Die vollständigen Kontoauszüge für die nachstehenden Bankkonten des Vereins / des STV / der FG mit allen zugehörigen Überweisungs-, Einzahlungs- und Auszahlungsbelegen:
   Konto-Nr. Name der Bank, IBAN / BIC Auszüge Nr.: vom bis
   Konto-Nr. Name der Bank, IBAN / BIC Auszüge Nr.: vom bis
   - Das Kassenbuch für den Zeitraum von bis und die zugehörigen Belege.
   - Die Buchführung des Vereins für das o.g. Jahr erfolgte in folgender Form. Buchführung mit Summen- und Saldenliste, entsprechend dem Journal
     - o EDV-Buchführung, eingesetzte Software:
     - o Summen- und Saldenliste/Abschlussbuchungen
     - o Anlagenverzeichnis
     Die entsprechenden Buchungsunterlagen wurden zur Verfügung gestellt.
   - Der Jahresabschluss wurde über eine Einnahmen- / Überschussrechnung festgestellt.
   - Die Bilanz und der Bericht der Steuerberatungsgesellschaft xxx lagen vor.
   - Die Kassenberichte der FGen xxx lagen vor.
   - Sonstige eingesehene Unterlagen:

   (auflisten)
2. Die Unterlagen wurden von den Kassenprüfern in der Zeit vom bis eingesehen, in Stichproben geprüft und mit den vorgelegten Ergebnissen des Jahresberichts des Vorstandes verglichen.
3. Ergebnis der Prüfung:
   - o Die auch im Jahresbericht aufgeführten Geldbestände (Konten/Barkasse) stimmten mit den Salden der eingesehenen Kontoauszüge überein. Das Aktivvermögen wurde zutreffend dargestellt und erfasst.
   - o Es ergeben sich keine Beanstandungen.
   - o Die Belege konnten zugeordnet werden, die Einnahmen und Ausgaben wurden ordnungsgemäß und in zutreffender Höhe verbucht.
   - o Es ergeben sich Beanstandungen in folgendem Umfang:

   (auflisten)
4. Es wird vorgeschlagen, dem Vorstand wie folgt Entlastung zu erteilen:
   - o in uneingeschränktem Umfang
   - o in eingeschränktem Umfang wegen (Begründung)
   - o Teilentlastung für alle Vorstandsmitglieder mit Ausnahme von N.N.. (Begründung)
   - o Eine Entlastung wegen der Prüfungsfeststellungen nicht zu erteilen, der Vorstand wurde hierüber bereits am (Datum) vorab informiert.
5. Ergänzende Hinweise/Änderungsvorschläge:

   (auflisten)

Name und Anschrift der Kassenprüfer .....
Ort, Datum ..... Unterschriften .....

Landesbetriebssportverband Bremen e.V.
Geschäftsführender Landesvorstand

gez. Rolf B. Krukenberg
- Landesvorstand Organisation-