

# **Kassenprüfung und Revision im Verein 2014**

Bearbeitungsstand 4.6.2014

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

**[www.uffeln.eu](http://www.uffeln.eu)**

**[www.maltejoerguffeln.de](http://www.maltejoerguffeln.de)**

**[ra-uffeln@t-online.de](mailto: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>**

# **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 blind den Angaben des Vorstandes verlassen. Sie brauchen zwar nicht alle Buchungsvorgänge prüfen, sie sollen sich aber vom Gang der Angelegenheiten des Vereins unterrichten. Der Revisor hat Schweigerecht gegenüber dem Vorstand oder sonstigen Organen gegenüber den Revisoren nicht. Die Revisoren dürfen und müssen gegebenermaßen sämtliche Vereinsverhältnisse verlangen. Ihnen ist nichts zu verbergen. Der Vorstand ist innerhalb der 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 geföhrt 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 Befugnisse.“

**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](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](http://www.maltejoerguffeln.de)**

**[www.uffeln.eu](http://www.uffeln.eu)**

**[ra-uffeln@t-online.de](mailto:ra-uffeln@t-online.de)**