

Richtlinie zur Kassenprüfung der DSJ

1. Rechtliche Grundlage

Kassenprüfer:innen besitzen, neben der Mitgliederversammlung im Verein, eine wichtige Funktion zur Entlastung des Vorstandes.

Es gibt keine gesetzliche Grundlagen und Vorgaben, wie man eine Kassenprüfung durchführen soll. Vielmehr geht es hier um ein vereinsinternes Recht, bei dem es sich um eine Sicherungs- und Kontrollmaßnahme innerhalb des Vereins handelt. Diese dürfen dem öffentlichen Recht jedoch nicht widersprechen.

Gemäß Satzung der Deutschen Schachjugend § 14 Kassenprüfung ist folgendes geregelt:

(1) Die Kassenprüfung wird durch zwei Kassenprüfer der DSJ vorgenommen. Sie sind verpflichtet, rechtzeitig vor der Jugendversammlung die Kasse und Buchführung der DSJ auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und der Jugendversammlung Bericht zu erstatten.

(2) Die Kassenprüfer werden durch die Jugendversammlung alternierend für je zwei Jahre gewählt. Außerdem wird durch die Jugendversammlung der DSJ in den Jahren mit ungerader Endziffer ein Ersatzkassenprüfer ebenfalls für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Die beiden Kassenprüfer sowie der Ersatzkassenprüfer dürfen nur einmal in Folge wiedergewählt werden und müssen vor einer erneuten Wahl mindestens zwei Jahre pausieren.

2. Anforderungen:

- Kassenprüfer:innen sollten fachlich mit dem Aufgabenbereich vertraut sein.
- Kassenprüfer:innen sind der Jugendversammlung auskunftspflichtig.
- Die Kassenprüfer:innen dürfen nicht dem Vorstand oder der Geschäftsstelle angehören.
- Es gilt bei ehemaligen Vorständen sowie hauptamtlichen Mitarbeiter:innen nach Ausscheiden aus der jeweiligen Position eine zweijährige Funktionssperre zur Kassenprüfungswahl.
- Das Amt der Kassenprüfer:innen sollte nach besten Wissen und Gewissen ausgeführt werden.
- Die Prüfung sollte frei von eigenen Ansichten zu Arbeitsweisen, persönlichen Vorlieben oder sachfremden Erwägungen sein und sich vielmehr an sachlichen Kriterien orientieren.

3. Grundsätze:

- Kassenprüfer:innen haben jederzeit im angemessenen Rahmen Einblick in die finanziellen Vereinsunterlagen.
- Missstände der Geschäftsführung sind unverzüglich anzuzeigen. Dabei sollte im Interesse des Vereins gehandelt werden.
- Kassenprüfer:innen können Optimierungsvorschläge für die Kassenführung machen.
- In der Regel findet die Kassenprüfung einmal im Jahr statt.

4. Haftung:

- Die Kassenprüfer:innen haften gegenüber dem Verein nur in absoluten Ausnahmefällen.
- Ausnahmefälle sind, wenn sie dem Verein Schaden zufügen: durch grob fahrlässige Missachtung des Prüfauftrags, durch Verschleierung finanzieller Unregelmäßigkeiten oder Geldunterschlagung sowie durch grobe Pflichtverletzung.

5. Bereitstellung von vereinsrelevanten Unterlagen für die Kassenprüfung:

- Der Vorstand muss den von der Satzung gewählten Kassenprüfer:innen Auskünfte über die wirtschaftliche Lage des Vereins geben.
- Die Kassenprüfer:innen haben demnach Einsicht in Vereinsunterlagen, die mit der Buchhaltung zusammenhängen. Diese sind:
 - Prüfungsbericht
 - Buchungsjournal
 - Summen- und Saldenliste (bei einer elektronischen Kassenprüfung bzw. einer EDV-geführten Buchhaltung)
 - Buchungsbelege incl. der Mittelfreigaben
 - Kassenbuch
 - Gewinn- und Verlustrechnung (oder Bilanz)
 - Lohnabrechnungen
 - Vermögensrechnung
 - Anlagenverzeichnis
 - Inventarliste
 - Steuererklärungen und Steuervoranmeldungen
 - Haushaltsplan
 - Kontoauszüge
 - finanzrelevante Verträge und Vereinbarungen
 - Die Kassenprüfer:innen haben die Grundsätze des Datenschutzes einzuhalten.

6. Ort und Dauer der Kassenprüfung:

- Die Kassenprüfung findet nach Möglichkeit in der Geschäftsstelle der DSJ statt.
- Die turnusgemäße jährliche Kassenprüfung soll für maximal 2 Tage veranschlagt werden.

7. Aufgaben:

- Überprüfung der Einhaltung gesetzlicher Buchungsvorschriften (GoB/GoBD)
- Überprüfung der ordnungsgemäßen Erfassung und Verbuchung.
- Überprüfung der Grundsätze der Nachvollziehbarkeit und Nachprüfbarkeit.

- Überprüfung der Grundsätze der Wahrheit, Klarheit, fortlaufende Aufzeichnung, die GoBD-konforme Archivierung der Daten, die Datensicherheit, die Unveränderbarkeit und die jederzeitige Auswertbarkeit der Daten.
- Überprüfung der Einhaltung von steuerrechtlichen Vorschriften (Grundzüge des Steuerrechts)
- Überprüfung des Prinzips der Wirtschaftlichkeit: Wirtschaftliche und satzungsmäßige Verwendung der finanziellen Mittel.
- Überprüfung des Inventars bzw. des Vereinsvermögens
- Vollständigkeit der Vereinsunterlagen: Einnahmen und Ausgaben müssen nach den Regeln der GoB erfasst werden.
- Überprüfung der Übereinstimmung und ordnungsgemäße Verbuchung der Ausgabe- und Einnahmebelege.
- Prüfung der Zahlungsfähigkeit des Vereins und die Beurteilung der aktuellen Finanzlage.
- Prüfung auf die Sachlichkeit: Belege müssen einem bestimmten Geschäftsvorfall zugeordnet werden können. Einnahmen und Ausgaben müssen sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sein.
- Zeitliche Zuordnung: richtige Abgrenzung des Kalender- bzw. Wirtschaftsjahres
- Stichprobenartige Überprüfung der Belege: Vor allem jene mit höheren Beträgen werden genauer kontrolliert. Alternativ können einzelne Belege mit den Daten der Bücher, Journale oder Kassenbücher zur Kontrolle herangezogen und dann abgeglichen werden, um festzustellen, ob sie richtig erfasst wurden.
- Dokumentation von Abweichungen zum festgelegten Budget

8. Prüfbericht der Kassenprüfer:innen:

- Der Prüfbericht ist in Schriftform zu erstellen.
- Der Bericht muss der jährlichen Mitgliederversammlung zur Kenntnis und Beratung vorgelegt werden.
- Der Vorstand muss über kritische Tatbestände vor der Mitgliederversammlung aufmerksam gemacht werden.
- Innerhalb einer angemessenen Frist hat der Vorstand die Möglichkeit den Schaden zu begrenzen und aufkommende Missstände zu beheben.
- Der Vorstand muss sich nicht zwingend dem Urteil der Kassenprüfer:innen anschließen und hat die Möglichkeit, eine geeignete Stellungnahme abzugeben.