

**Kassenprüfungsbericht für**

**TSV 1848 Bad Saulgau e.V.**

Hauptkasse

Abteilung .....

Schatzmeister .....

1. Kassenprüfer .....

2. Kassenprüfer .....

Prüfungszeitraum .....

**Prüfungsfeststellungen**

a) die Anfangsvermögensstände sind in der Buchführung

richtig

nicht richtig

vorgetragen

b) der stichprobenweise Vergleich der Buchungen mit den Belegen ergab

keine

folgende Beanstandungen .....

.....

.....

c) die unbaren Geldbesräge der Buchführung zum Ende der Rechnungsperiode sind

vollständig

nicht vollständig

durch Bankauszüge nachgewiesen.

d) der zum ..... im Kassenbuch ausgewiesene Bar-Bestand wurde uns heute durch den / die Schatzmeister / in in bar vorgezählt.

e) folgende Mängel wurden festgestellt

.....

.....

.....

.....

.....

Die Kassenprüfer schlagen der Mitgliederversammlung

**die Entlastung**

**Nichtentlastung**

des Schatzmeisters vor.

Ort, Datum

.....

Unterschriften Kassenprüfer

.....

.....

## Auszug aus der Satzung des TSV 1848 Bad Saulgau e.V.

### § 13: Kassenprüfer:

Die Mitgliederversammlung wählt zwei Kassenprüfer, die weder der Vorstandsschaft noch dem Vereinsausschuß angehören dürfen. Die Kassenprüfer sollen die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und die Belege des Vereins sachlich und rechnerisch prüfen, diese durch ihre Unterschrift bestätigen und der Mitgliederversammlung hierüber einen Bericht vorlegen. Bei vorgefundenen Mängeln müssen die Kassenprüfer zuvor der Vorstandsschaft berichten. Die Prüfung soll jeweils rechtzeitig vor der Mitgliederversammlung für das abgelaufene Geschäftsjahr stattfinden. Das Nähere regelt die Finanzordnung.

## Auszug aus der Finanzordnung des TSV 1848 Bad Saulgau e.V.

### § 7: Kassenprüfung:

Die Tätigkeit der Kassenprüfer ist im § 13 der Satzung geregelt. Für die Kassenprüfung gelten folgende Richtlinien.

- a) Die Kassenprüfer nehmen ihre Tätigkeit zum Jahresanfang für das zurückliegende Geschäftsjahr auf. Der Schatzmeister und die Abteilungskassiere sind verpflichtet, bis zu diesem Zeitpunkt ihre Unterlagen abzuschließen und ordnungsgemäß bereitzuhalten.
- b) Zu prüfen sind die Kasse des Vereins sowie die Kassen der Abteilungen.
- c) Den Kassenprüfern ist jederzeit Einblick in die Bücher und sämtliche Belege zu gewähren. Sie können weitere Prüfungen nach eigenen Entscheidung durchführen.
- d) Über das Ergebnis der Prüfung ist ein Prüfprotokoll zu fertigen, das dem Vorstand zuzuleiten ist. Es ist von den betreffenden Kassenprüfern zu unterschreiben.

### Aufgaben der Kassenprüfer

- 1.) Die Kassenprüfer prüfen die Rechnungslegung des Vereins / der Abteilungen auf ihre formelle und materielle Richtigkeit, Vollständigkeit und Ordnung sowie Soll und Haben der baren und unbaren Geldbestände.
- 2.) Hierzu sind den Kassenprüfern vorzulegen:
  - a) die Geschäftsbücher und sonstige Buchhaltungsunterlagen
  - b) die Belege, Bankauszüge und Bankbücher
  - c) die Barkasse
- 3.) Die Kassenprüfer haben das Recht und die Pflicht, vor Abfassung ihres Berichtes zur Klärung von Fragen und Zweifelsfällen Auskünfte, die nach ihrem Ermessen mündlich oder schriftlich zu erteilen sind, beim Vorstand einzuholen.
- 4.) Das Ergebnis der rechtzeitig vor der Mitgliederversammlung / Abteilungsversammlung durchzuführenden Prüfung ist in einem schriftlichen Kassenprüfungsbericht festzuhalten, der von den Prüfern unter Angabe von Zeit und Ort zu unterschreiben ist. Bei vorgefundenen Mängeln ist dem Vorstand / Abteilungsleiter mindestens drei Tage vor der Mitgliederversammlung / Abteilungsversammlung zu berichten.
- 5.) Der zu den Vereinsakten zu nehmende Kassenprüfungsbericht muss die oben aufgeführten Angaben enthalten.
- 6.) Aufgrund des Prüfungsergebnisses schlagen die Kassenprüfer der Mitgliederversammlung / Abteilungsversammlung die Entlastung oder Nichtentlastung des Schatzmeisters vor.
- 7.) Zwischenprüfungen im Laufe des Geschäftsjahres sind jederzeit möglich. Sie sollen in der Regel jedoch eine Woche vorher beim Schatzmeister und nach den oben bezeichneten Grundsätzen durchgeführt werden.

Bad Saulgau, im November 2001

die Vorstandsschaft