VERANTWORTUNG UND AUFGABEN DER BUCHPRÜ- FER IM VEREIN

Den Buchprüfern kommt im Vereinsleben eine besondere Aufsichts- und Kontrollfunktion zu, sind sie doch neutrale Kontrolleure über den Umgang des Vereinsvorstandes mit den Geldern und dem Sachvermögen der Vereinsmitglieder. Hierbei ist dem Grundsatz Rechnung zu tragen, dass der Vorstand nur „treuhänderisch“ die Vereinsgelder verwaltet.

Befugnisse

Soweit der Verein keine Finanzordnung verabschiedet bzw. beschlossen hat, aus der sich die Rechte und Pflichten der Buchprüfer ableiten lassen, gilt der Grundsatz, dass ihnen jederzeit Einblick in die Bücher und Belege zu gewähren ist (siehe Festlegungen in der Satzung).

Grundsätzlich sollte vor jeder Hauptversammlung die Finanztätigkeit geprüft werden. Die Tätigkeit der Buchprüfer ist eine vorbereitende Überprüfung der sachlichen Richtigkeit der dem Geschäftsbericht zugrundeliegenden Geschäftsvorgänge im Verein. Je nach Größe des Vereins wird hier oft nur eine stichprobenhafte Kontrolle in Frage kommen. Eine detaillierte Zweckmäßigkeitprüfung festgestellter Ausgaben durch die Buchprüfer hat allerdings nicht zu erfolgen.

Im Rahmen der Überprüfung der sachlichen Richtigkeit der Rechnungsführung wird man dem Buchprüfer andererseits nicht verwehren können, auf erklärungsbedürftige Ausgaben oder Einnahmen hinzuweisen. Dies darf aber nicht soweit führen, dass das Ermessen, das jedem Vorstand zusteht, durch das der Buchprüfer ersetzt wird.

Eine Auskunftspflicht des Vorstandes gegenüber einzelnen Mitgliedern außerhalb der Mitgliederversammlung besteht hingegen nicht. Demzufolge besteht auch kein Anspruch des einzelnen Mitglieds auf Auskunft durch die Buchprüfer.

Haftung

Eine Haftung der Buchprüfer dürfte nur in Ausnahmefällen in Betracht kommen. Die Buchprüfer kontrollieren lediglich die ihnen vom Vorstand zugänglich gemachten Unterlagen.

Bei einer Vielzahl von Kontoauszügen, Rechnungen und sonstigen Belegen wird aber wohl nie einem Buchprüfer der Vorwurf gemacht werden können, es sei fahrlässig falsch gewesen, einen bestimmten Beleg zu prüfen und einen anderen nicht. Etwas Anderes könnte

höchstens dann gelten, wenn ein Buchprüfer bewusst „wegsieht“ obwohl die Überprüfung eines fragwürdigen Belegs naheliegend oder gar zwingend gewesen wäre. In einem solchen Fall könnte eine Haftung nach § 826 BGB (sittenwidrige vorsätzliche Schädigung) in Betracht kommen, wenn dann aufgrund des unvollständigen bzw. fehlerhaften Kassenberichts eine Entlastung des Vorstands erteilt wird.

Gegenstand der Buchprüfung

Vereinsvermögen

Der Kassierer/Schatzmeister hat grundsätzlich für das bewegliche und unbewegliche Anlagevermögen einen Anlagespiegel zu führen. In diesem Anlagespiegel werden jedoch nur solche Wirtschaftsgüter aufgenommen, deren Anschaffungskosten die Grenze von 410 € überstiegen haben (§ 6 Abs. 2 EStG).

Die Zu- und Abgänge beim Anlagevermögen sind selbstverständlich mit der Buchhaltung abzustimmen. Hierbei ist vor allem darauf zu achten, dass Veräußerungserlöse richtig erfasst sind und bei Vernichtung (z. B. Abriss, Verschrottung) entsprechende Protokolle mit den notwendigen Unterschriften (Vorsitzender, Schatzmeister/Kassierer) vorhanden sind.

In der Regel stellt das Anlagenvermögen den Hauptteil des Vereinsvermögens dar. Deshalb ist zur Unterstützung des Vorstandes auch durch die Buchprüfer der Erhaltung und Verwertung desselben besondere Aufmerksamkeit zu schenken.

Bargeldbestände

Hierzu gehört nicht nur ein Kassensturz d. h. Zählen des Bargeldes und Vergleich des Bestandes mit dem Kassenbuch, sondern auch eine Überprüfung der Addition des Kassenbuches. Besonderes Augenmerk ist dabei auf die Abhebung und die Einzahlung im Bankkonto zu richten.

Des Weiteren sind die Bargeldbelege einzeln oder stichprobenweise zu prüfen. Im Rahmen der Prüfung des Beleges ist auch darauf zu achten, ob die Einnahme oder Ausgabe auf dem zutreffenden Kono verbucht wurde. Es empfiehlt sich deshalb, dass der Kassierer/Schatzmeister auf den Beleg oder im Kassenbuch die Verbuchung durch die Angabe der entsprechenden Kennzahlen aus dem Kontenrahmen ersichtlich macht.

Im Rahmen dieser Belegprüfung versteht es sich von selbst, dass die Buchprüfer darauf achten, dass keine Buchung ohne Beleg erfolgt. Bei der Prüfung ist grundsätzlich darauf zu prüfen, ob die Einnahmen und die Ausgaben im Einklang mit den Bestimmungen der Vereinsatzung sowie Beschlüssen erfolgten.

Bankkonten

Nach den gleichen Grundsätzen erfolgt im Bereich der Bankkonten eine Belegprüfung. Auch hier ist auf den Grundsatz zu achten: „Keine Buchung ohne Beleg“.

Mittels eines Journals oder der Kontenblätter bei der EDV-Buchhaltung ist stichprobenweise zu prüfen, ob die im Konto angesprochenen Beträge auch auf den Kontoauszügen erscheinen. Deswegen ist eine Abstimmung der Buchführungskonten mit den Kontoauszügen zwingend erforderlich.

Jahresabschluss

Die Einzelkonten sind dahingehend zu überprüfen, ob sie richtig in den Jahresabschluss eingeflossen sind. Der Jahresabschluss wird im Regelfall auf einer Jahreszusammenstellung bzw. einer Bilanz erstellt.

Inhalt der Buchprüfung

Sachliche Richtigkeit

Bei Ausgaben/Einnahmen, die sich nicht zwangsläufig aus dem laufenden Geschäftsverkehr ergeben, ist zu überprüfen, ob für die Ausgabe ein entsprechender Beschluss des Vorstandes vorhanden ist.

Durch Einsicht in die entsprechenden Protokolle haben sich die Buchprüfer von der Richtigkeit der Ausgabe/Einnahme zu überzeugen. Diese Vorgehensweise ist vor allem in folgenden Fällen geboten:

- Kauf von Anlagevermögen
- Einzelzuschüsse an Vereinsmitglieder
- Aufwendungen für repräsentative Veranstaltungen
- Auswendungen für Ehrungen

Auf jeden Fall haben die Buchführung und die Finanzgeschäfte den Vorschriften der Vereinsatzung zu entsprechen.

Wirtschaftlichkeit

Im Rahmen der Belegprüfung ist darauf zu achten, ob der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit beachtet wurde. So kann es überprüfenswert sein, ob

- Das Anlagenvermögen in der richtigen Höhe bestimmt und versichert ist
- Die Erhaltung und Mehrung des Anlagevermögens durch Reparatur/Instandhaltung finanziell richtig geplant, durchgeführt und gebucht wird
- Forderungen (Mahnwesen & Gebühren/Zinsen) und Verbindlichkeiten (Frist- und Skontonutzung) gesondert ausgewiesen und richtig gehandhabt wurden
- Die kostengünstigsten Verkehrsmittel genutzt wurden
- Kein übertriebener Repräsentationsaufwand getätigt wurde
- Vorhanden Gelder nicht auf dem Girokonto, sondern auf einem Festgeldkonto angelegt wurden, u.v.m.

Buchprüfungsbericht

In der Praxis empfiehlt es sich einen internen Arbeitsbericht für den Vorstand und einen Buchprüfungsbericht für die Mitgliederversammlung vorzulegen. Diese Berichte sind von den Buchprüfern zu unterschreiben.

Erwähnt werden sollten in jedem Fall die äußersten Umstände der Prüfung, nämlich **wer hat wann, wo, welche Unterlagen in wessen Anwesenheit** geprüft und eingesehen.

Falls die Prüfung aus besonderen Gründen nur von einem Prüfer vorgenommen wurde, sollten die Umstände hierfür der Versammlung nachvollziehbar dargelegt werden.

Da die Mitgliederversammlung nur über ausdrückliche Anträge, aber nicht über bloße Empfehlungen abstimmen kann, empfiehlt es sich, dass die Buchprüfer bei entsprechenden Ergebnis der Prüfung die Entlastung des Vorstandes nicht lediglich empfehlen, sondern ausdrücklich beantragen. Dieser Antrag ist dann ins Protokoll aufzunehmen und der Vorsitzende oder Versammlungsleiter kann sogleich abstimmen lassen.

Haben die Buchprüfer gravierende Mängel in der Buchhaltung oder Vorteilszuwendungen an einzelnen Personen festgestellt, haben sie die Pflicht, die Mitgliederversammlung als das höchste Gremium des Vereins hierüber zu informieren.