

Protokoll zur Kassenprüfung des Vereins Chaotikum e.V. 01.03.2018-31.12.2018

Für den Verein Chaotikum e.V. wurde die Kasse am 14.01.2019 von den Unterzeichnern geprüft.

1. Zur Prüfung lagen folgende Unterlagen vor:

- Für das alte Konto (GLS) : Die Auszüge bis März 2018 liegen vor, danach wurde das Konto geschlossen
- Kontoauszüge des Sparkassenkontos
- Einblick in das digitale Kassenbuch (GnuCash) des Vereins
- Belege über Ausgaben aus der Barkasse
- Rechnungen
- Unterlagen zur Mitgliederverwaltung
- Belege über bar eingezahlte Mitgliedsbeiträge sowie nummerierte Quittungen
- Kopien von Spendenbescheinigungen
- Kassenbericht vom Vorjahr sowie Protokoll der Kassenprüfung vom Vorjahr und der Zwischenprüfung
- Kassenbericht des Vorstands für das Jahr 2018

Es fehlt der (vorläufige) Jahresbericht des Vorstands für das Jahr 2018.

2. Die vorhanden Unterlagen wurden von den Kassenprüfern in der Zeit vom 01.03.2018 bis 31.12.2018 eingesehen und nachvollzogen.

3. Ergebnisse der Prüfung:

3.1 Die Belege konnten den Kontoauszügen sowie der Dokumentation der Barkasse zugeordnet werden.

3.2 Die Mitgliedsbeiträge, die direkt auf das Konto eingegangen sind, konnten zugeordnet werden. Bar eingezahlte Beiträge waren ebenfalls durch entsprechende Eingänge auf das Konto oder Quittungen belegt.

3.3 Die Soll-und Haben Prüfung der Mitgliedsbeiträge ergab ausstehende Mitgliedsbeiträge in Höhe von 754€. Zahlungserinnerungen per Mail erfolgte über das Jahr hinweg wiederholt, zuletzt in der ersten Januarwoche.

3.4 Die Einträge im digitalen Kassenbuch über die Bargeschäfte konnten Zahlungseingängen auf dem Konto des Vereins zugeordnet werden. Es wird zwischen der Getränkekasse und der Spendenkasse diskriminiert und dieser Unterschied ist in der Buchführung ersichtlich.

3.5 Insgesamt wurde angemessen und dem Vereinszweck entsprechend gewirtschaftet. Zweckgebundene Spenden wurden sachgemäß verwendet oder stehen noch zur Verfügung. Einige zweckgebundene Spenden sind bereits seit beinahe zwei Jahren vorhanden und wurden nicht verwendet. Insbesondere die Spenden für Freifunk und Chaos macht Schule sollten verwendet werden. Die Projektverantwortlichen wurden erneut informiert.

3.6 Der Verein hat offene Verbindlichkeiten in Höhe von 43,43€, die schon seit über drei Jahren bestehen.

3.7 Die Durchschläge des Quittungsblocks sind lückenlos vorhanden. Die Reihenfolge der verwendeten Quittungen ist allerdings nicht nachvollziehbar. Eine Quittung wurde als ungültig gekennzeichnet und ist mit dem Durchschlag abgeheftet. Auf mehreren Quittungen fehlt das Datum, sie konnten dennoch zugeordnet werden.

3.8 Für das Mieten der Hüpfburg für die Einweihungsparty ist keine Rechnung vorhanden. Ida Bruhns (Kassenprüferin) war bei Übergabe des Geldes durch Lukas Ruge anwesend.

3.9 Im Vergleich zum Vorjahr wurde eine Abweichung bei Mietkosten festgestellt die im Kassenbericht durch den Umzug und doppelt gezahlte Miete entstanden ist.

3.10 Auf einigen Rückerstattungsformularen fehlt das Datum der Genehmigung sowie wer es genehmigt hat. Dies liegt u.a. an Kostenrahmen für Projekte, die im Zuge des Umzugs genehmigt

wurden. Anschließend wurde ohne weitere Genehmigung erstattet, bis der Kostenrahmen erschöpft war. Während Überlastung und Verwirrung während des Umzugs verständlich sind sollte künftig mehr auf vollständig ausgefüllte Formulare geachtet werden.

3.11 Die Überweisung mit dem Betreff „ablegen“ ist für Druckertoner und wurde einem Beleg zugeordnet.

4. Empfehlungen der Kassenprüfer:

- Der Verein sollte eine Finanzordnung erlassen, in der sich Richtlinien zur korrekten und nachvollziehbaren Kassenführung sowie zur Kassenprüfung finden
- Projekte, für die Geld genehmigt wurde, sollten zeitnah und im angestrebten Umfang umgesetzt werden (Beispiele: Zauberwürfel, Server, Smartmeter,...). Der Vorstand sollte sich darum kümmern, dass Projekte, für die Geld beantragt wurde, auch in angemessenem Umfang umgesetzt werden, und die gekauften Materialien ggf. neu verteilen oder wieder verkaufen. Die Zweckmäßigkeit der Ausgaben kann bei nicht oder teilweise durchgeführten Projekten nicht bestätigt werden.
- Es sollte versucht werden, die offenen Verbindlichkeiten auszusahlen
- Es sollte versucht werden, die zweckgebundenen Spenden zeitnah zu verwenden.
- Eine Verbesserung des Ablagesystems wurde erreicht, alle Unterlagen sind gut zu finden.
- Auf Thermopapier sollten keine Markierungen mit Textmarker angebracht werden, da die Belege dadurch unleserlich werden.
- Quittungen sollten entsprechend der Nummerierung genutzt und datiert sein. Insbesondere monatlich eingezahlte Mitgliedsbeiträge sind sonst nicht nachvollziehbar.

5. Weitere Anmerkungen

Die Kassenprüfer mögen die neuen Formulare. Wir bedanken uns beim Vorstand, der während der Kassenprüfung sehr kooperativ und hilfsbereit war und die Prüfung dadurch deutlich erleichtert hat. Die Buchführung und Nachvollziehbarkeit ist ebenso wie im Vorjahr gut.

6. Die vorliegenden Unterlagen sind geprüft worden. Sie sind in einem übersichtlichen und geordneten Zustand und entsprechen einer ordentlichen Buchführung. Die erfolgten Ausgaben sind zulässig und zweckmäßig.

Wir beantragen, den Vorstand auf der Mitgliederversammlung am 09.03.2019 vollständig zu entlasten.

Datum, Namen und Unterschriften der Kassenprüfer