

# Freiwillige Feuerwehr der Stadt Schnaittenbach e.V.



Revisionsleitfaden (mitgeltende Richtlinie) für die Prüfung der Vorstandstätigkeit und der Kassenführung in der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Schnaittenbach e.V.

## Beschlussfassung

- der umfassenden Änderung / Ergänzung in der erweiterten Vorstandssitzung vom 29.07.2022

Bemerkung

Wörter wie Vorstand, Vorsitzender, Träger oder Mitglied (jeweils Ein- und Mehrzahl) stehen gleichermaßen für Personen bzw. Personengruppen jeglichen Geschlechts.

## **Gliederung**

1. Allgemeines
2. Prüfung der Finanzen
3. Prüfung der Mitgliederverwaltung
4. Schlussbestimmung

### **1. Allgemeines**

Bezugnehmend auf die Satzung der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Schnaittenbach e.V. ist unter den §§ 9 und 11 die Zuständigkeit des Vorstands sowie der Kassenführung geregelt.

Die Satzung macht jedoch keine weiteren detaillierten Angaben darüber, welche Inhalte geprüft und in welchem Umfang die Kassenrevision, respektive die Revision der Vorstandsarbeit stattfinden soll.

Um zu gewährleisten, dass

1. die Kassenrevision, respektive die Revision der Vorstandstätigkeit, ordnungsgemäß und zielführend abläuft,
2. der Umfang der Revision ausreichend ist und
3. die Prüfung über die Jahre hinweg einheitlich und kontinuierlich stattfindet, selbst oder gerade wenn sich durch eine Neuwahl Änderungen in der personellen Besetzung der Revision ergeben,

hat der erweiterte Vorstand der Freiwilligen Feuerwehr der Stadt Schnaittenbach e.V. in seiner Sitzung am 29.07.2022 den nachfolgend, grundlegend überarbeiteten Revisionsleitfaden beschlossen.

Demnach sind im Verlauf der Revision die unter den Punkten 2 und 3 dieser mitgeltenden Richtlinie aufgeführten Positionen zu berücksichtigen bzw. abzarbeiten.

## 2. Prüfung der Finanzen

- Stand aller Konten zum Prüfungsstichtag (31.12. des Vorjahres), respektive fünf Tage vor einer Neuwahl des Vorstands und/oder des Kassiers sowie Abgleich des Vermögensstatus mit den Kontoauszügen, Sparurkunden, etc.;
- Barkasse am Tag der Kassenprüfung;
- Abgleich der Belege der Barkasse mit der Buchungsliste, Prüfung der Vollständigkeit der Belege;
- Abgleich der Belege der Girokonten mit der Buchungsliste, Prüfung der Vollständigkeit der Belege;
- Interne Umbuchungen zwischen Konten und Barkasse sowie zwischen einzelnen Kategorien;
- Korrekte Verbuchung aller Ein- und Ausgaben nach zweckmäßigen und schlüssigen Kategorien;
- Einzelabrechnung abgehaltener Veranstaltungen;
- Entwicklung des Vereinsvermögens seit dem letzten Prüfungsstichtag;
- Geld- und Sachspenden sowie dazugehörige Spendenbescheinigungen (korrekte Ausstellung, Verwendungszweck, Vollständigkeit der Kopien), schlüssige Zuordnung zu den entsprechenden Kategorien;
- Korrekte Verwendung von Zuschüssen;
- Verwendung der Einnahmen gemäß den Zielen der Satzung;
- Kostenerstattung und Vergütung an Mitglieder gemäß Satzung oder Beschluss;
- Einhaltung der gesetzlichen Grenzwerte bei Sachgeschenken (auch Gutscheine an Mitglieder aus besonderem Anlass (Jahr 2022: 50, EUR-Wertgrenze));
- Vorliegen entsprechender Beschlüsse bei besonderen Ausgaben;
- Einholung von mehreren Angeboten bei größeren Ausgaben – im Einzelfall der Abweichung ist dies vorab durch den Vorstand zu genehmigen;
- Rücklagenbildung gemäß der geltenden Rechtsvorschriften (insb. §§ 52, 62 der Abgabenordnung – AO);
- Körperschaftssteuererklärung (fristgerechte Abgabe beim Finanzamt oder Steuerberater);
- Freistellungsbescheid des Finanzamts (Vorlage bei den Banken);
- Inventarverzeichnis (Auflistung des Sachvermögens);
- Korrekte Erstellung des Jahresabschlusses (Einnahmen-Überschussrechnung, Vermögensverzeichnis);
- Prüfung der Einhaltung eines für das zu prüfende Jahr beschlossenen Haushaltsplanes bzw. Prüfung der Notwendigkeit einen Haushaltsplan für die Zukunft, d.h. Folgejahr aufzustellen;
- Sichere Anlage des Geldvermögens;
- Sicherstellung der Liquidität;
- Prüfung der Jugendkasse (ggfs. in einem separaten Termin);
- Prüfung der Stüberl Kasse (ggfs. in einem separaten Termin);
- Vorhandensein keiner weiteren Nebenkassen.

### **3. Prüfung der Mitgliederverwaltung**

- Vorliegen einer aktuellen Gesamtmitgliederliste;
- Liste der im Prüfungszeitraum ausgeschiedenen Mitglieder;
- Liste der im Prüfungszeitraum eingetretenen Mitglieder;
- Beitragsinkasso (Barzahler, Bearbeitung der Beitragsrückstände, Mahnwesen);
- Liste der erstmals zu erhebenden Beiträge (Voraussetzung hierzu: Erlangung der Volljährigkeit der Mitglieder im Vorjahr).

### **4. Schlussbestimmungen**

Das Ergebnis der Kassenrevision, respektive der Revision der Vorstandstätigkeit ist von den Revisoren schriftlich zu dokumentieren. Eine Ausfertigung des Prüfungsberichts ist sowohl dem Jahresabschluss als auch dem Protokoll der Jahreshauptversammlung beizufügen.

Vor einer Neuwahl des Vorsitzenden und/oder des Kassiers ist eine außerordentliche Revision durchzuführen.

Die mitgeltende, angepasste Richtlinie zur Revisionsarbeit tritt am 01.08.2022 in Kraft und ist erstmals für das Jahr 2022 anzuwenden.

Schnaittenbach, den 29.07.2022