



MONTESSORI
DEUTSCHLAND

Kassenprüfungsordnung des Montessori Bundesverbands Deutschland e.V.

Stand 10.02.2023

INHALT

1	Allgemeines	3
2	Umfang der Prüfung	3
3	Anforderungen an die Kassenprüfung	4
4	Befugnisse der Kassenprüfer	4
5	Anfertigung einer Niederschrift (Kassenprüfbericht)	4
6	Information der Mitgliederversammlung	5
7	Inkrafttreten	5

Kassenprüfungsordnung des Montessori Bundesverbands Deutschland e.V.

1 ALLGEMEINES

Mit dieser Kassenprüferordnung wird der Prüfumfang, Art der Prüfung, Prüfgegenstand und Art der Berichtserstattung durch die Mitgliederversammlung des Vereins Montessori Bundesverband Deutschland e.V. festgelegt.

Die von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer des Vereins prüfen gemäß § 13 Nr. 2 (e) der Satzung des Vereins die Kassen des Vereins und geben einen Prüfbericht ab.

Kassenprüfer sollten daher sowohl Grundkenntnisse auf dem Gebiet der Buchführung als auch zur Überprüfung finanzieller Geschehnisse besitzen.

Diese Kassenprüfungsordnung setzt eine durch einen Steuerberater durchgeführte Buchführung inkl. der Erstellung des Jahresabschlusses „mit Plausibilitätsprüfung“ voraus, so dass die Belegprüfung nicht im Vordergrund steht, sondern die im Folgenden dargelegten Aufgaben umfasst.

Die Kassenprüfer unterliegen keiner Weisung oder Beauftragung des Vorstands. Sie sind in sachlicher Hinsicht unabhängig und dürfen daher auch nicht Mitglied des Vorstands oder Mitarbeiter:in des Vereins sein.

Hinsichtlich der Wahl, der Aufgaben und sonstigen Regelungen in Bezug auf die Kassenprüfer sind die Vorschriften der Satzung des Vereins maßgeblich, wobei insbesondere auf die Einhaltung der Vorstandspflichten unter § 16 Nr. 3 und Nr. 4 der Satzung zu achten ist.

2 UMFANG DER PRÜFUNG

Die Prüfung hat folgende Schwerpunkte:

1. Buchungs- und Belegprüfung
2. Prüfung der Buchführung
3. Prüfung der Vermögensrechnung
4. Prüfung der Jahresrechnung

Hierzu zählen u. a.

- Prüfung der Geschäftstätigkeit auf Einhaltung der Satzung in finanzieller Sicht,
- sachliche Überprüfung der satzungsgemäßen Einnahmen und Ausgaben,
- sachliche Überprüfung der Rechnungen aus bestehenden Verträgen (Miete, Versicherungen etc.) bzw. den gestellten Rechnungen (Beiträge, Dienstleistungen, etc.),
- Prüfung der Jahresrechnung,
- Kontrolle des Einzugs von Forderungen,
- Kontrolle der Mitgliederliste und der Abrechnung der Mitgliedsbeiträge.

3 ANFORDERUNGEN AN DIE KASSENPRÜFUNG

- Die Kassenprüfung hat mindestens einmal jährlich zu erfolgen.
- Die Kassenprüfung obliegt den Kassenprüfern nach Mitteilung der Fertigstellung des Jahresabschlusses durch den Vorstand.
- Die Vollständigkeitserklärung des Vorstands ist zur Prüfung vorzulegen.
- Auftretende Fragen, Unregelmäßigkeiten oder Mängel sind dem Vorstand mitzuteilen, im Falle von Unregelmäßigkeiten unverzüglich.
- Prüfungstermine sind mit dem Vorstand abzustimmen. Ausnahme sind unangemeldete Kassenprüfungen.
- Die Kassenprüfer sind verpflichtet, Stillschweigen über alle vertraulichen Angaben und Geheimnisse des Vereins, namentlich über Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse, zu bewahren, die ihnen durch ihr Amt als Kassenprüfer bekannt werden, auch über die Beendigung ihres Amtes hinaus. Hiervon ausgenommen sind Verpflichtungen, die sie gemäß dieser Kassenprüfungsordnung gegenüber dem Vorstand und der Mitgliederversammlung haben.

4 BEFUGNISSE DER KASSENPRÜFER

Die Kassenprüfer sind zur Erledigung der o.g. Aufgaben befugt, im Rahmen ihrer Prüfung

- unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen Einblick in die mit ihren Aufgaben verbundenen Unterlagen des Vereins zu nehmen,
- Auskunft über Aufkommen und Verwendung der Finanzmittel des Vereins zu erhalten,
- nach vorheriger Information des Vorstands auch die Mitgliederversammlung auf Unregelmäßigkeiten in der Geschäftsführung hinzuweisen.

Bei Vorliegen eines wichtigen Grundes sind sie zur Prüfung der Kasse auch ohne vorherige Ankündigung berechtigt.

Kassenprüfer sind nicht verpflichtet

- jeden Geschäftsvorgang auf Zweckmäßigkeit und Richtigkeit zu überprüfen, sondern können sich auf stichprobenhafte Kontrollen beschränken,
- Unregelmäßigkeiten in der Geschäftsführung im Detail nachzuweisen.

Gegenüber Mitgliedern besteht die Auskunftspflicht nur auf der Mitgliederversammlung.

5 ANFERTIGUNG EINER NIEDERSCHRIFT (KASSENPRÜFBERICHT)

Über jede Kassenprüfung ist eine Niederschrift zu erstellen, in der die Ergebnisse festgehalten werden. Dieser Bericht ist von beiden Kassenprüfern zu unterzeichnen. Ein Exemplar ist zusammen mit dem Jahresabschluss zu archivieren.

Inhaltlich ist mindestens zu den folgenden Punkten Stellung zu nehmen:

- Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung,
- Ordnungsmäßigkeit der Einnahmen und Ausgaben,

- Ordnungsgemäßheit der Vermögensrechnung,
- Vorschlag zur Entlastung des Vorstands.

Die Niederschrift ist durch die Kassenprüfer unverzüglich nach Fertigstellung dem Vorstand schriftlich vorzulegen.

6 INFORMATION DER MITGLIEDERVERSAMMLUNG

In der Mitgliederversammlung, die auf die Prüfung folgt, tragen die Kassenprüfer den Prüfbericht mündlich vor und schlagen ggf. die Entlastung des Vorstands durch Beschluss der Mitgliederversammlung vor.

7 INKRAFTTRETEN

Diese Kassenprüfungsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 25.03.2023 beschlossen und tritt ab der Prüfung des Geschäftsjahres 2023 in Kraft.