

Protokoll zur Kassenprüfung des Vereins Chaotikum e.V. 01.01.2021-31.12.2021

Für den Verein Chaotikum e.V. wurde die Kasse am 14.02.2022 von den Unterzeichnern geprüft.

1. Zur Prüfung lagen folgende Unterlagen vor:

- Kontoauszüge der Skatbank
- 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
- Kassenbericht des Vorstands für das Jahr 2021.
- Der (vorläufige) Jahresbericht des Vorstands für das Jahr 2021 liegt vor.

2. Die vorhanden Unterlagen wurden von den Kassenprüfer:innen in der Zeit vom 01.01.2021 bis 31.12.2021 eingesehen und nachvollzogen.

3. Ergebnisse der Prüfung:

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

3.2. Die Kontoauszüge sind vollständig und nachvollziehbar. Seit Beginn des Jahres wird ein digitales Office vorgehalten, so dass die Rechnungen einfach nachvollzogen werden können. Die Dokumente werden auf dem geschützten, internen Filesystem des Chaotikum vorgehalten. Dies ist sowohl aus praktikabler, als auch aus datenschutzrechtlicher Sicht zu begrüßen.

3.3. 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.

3.4. Die Soll- und Haben Prüfung der Mitgliedsbeiträge ergab ausstehende Mitgliedsbeiträge in Höhe von 1.224€. Zahlungserinnerungen per Mail erfolgt monatlich. Aktuell wird an einer Strategie gearbeitet, wie mit zu lange inaktiven Mitgliedern umgegangen wird, siehe Vorstandssitzung vom 05.02.2022.

3.5. 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 unterschieden und dies ist in der Buchführung ersichtlich.

3.6. Insgesamt wurde angemessen und dem Vereinszweck entsprechend gewirtschaftet. Zweckgebundene Spenden wurden sachgemäß verwendet oder stehen noch zur Verfügung. Alle zweckgebundenen Spenden wurden ihrem Zwecke entsprechend verwendet.

3.7. Der Verein hat offene Verbindlichkeiten in Höhe von 43,43€, die schon seit 2015 bestehen.

3.8. Die Durchschläge der Quittungsblöcke sind lückenlos vorhanden. Es wurde im Januar 2019 versehentlich ein zweiter Quittungsblock begonnen, es müssen also weiterhin immer zwei Blöcke auf Lückenlosigkeit geprüft werden.

3.9. Im letzten Bericht wurde empfohlen, bei INWX zu versuchen, das Prepaid-Verfahren durch Lastschrift zu ersetzen. In der **Vorstandssitzung vom 22. Juli** stellte der Vorstand fest, dass eine solche Umstellung nicht möglich ist.

3.10. Aufgrund der Corona-Situation konnten im Jahr 2021 deutlich weniger Getränke verkauft werden, als in den vergangenen Jahren. Da es sich um eine Sonder-Situation handelt, in welcher der Vereinsbetrieb kaum planbar und durchführbar war, wurde ein Verlust beim Geschäftsbetrieb von 285,83€ verzeichnet. Der Vorstand kann den Verlust transparent darstellen. Der Vorstand geht davon aus, dass sich dieser Verlust im nächsten Jahr ausgleichen wird, z.B. durch Veranstaltungen oder regulären Vereinsbetrieb.

3.11 Durch den Wechsel der Haftpflichtversicherung fällt der Versicherungsbeitrag für das Jahr 2021 höher aus, als in den vorherigen Jahren, da es zu einer Überschneidung der Versicherungszeiträume kam.

3.12 Seit Oktober 2021 existiert ein PayPal-Konto. In regelmäßigen Abständen (am jeweiligen Montasende) wird das Guthaben auf das Girokonto umgebucht.

4. Empfehlungen der Kassenprüfer:

- Der Verein sollte eine Finanzordnung erlassen, in der sich Richtlinien zur korrekten und nachvollziehbaren Kassenführung sowie zur Kassenprüfung finden.
- Es sollte versucht werden, die offenen Verbindlichkeiten auszahlend zu begleichen.
- Für die Bareinzahlungen wird ein Formular empfohlen, um in Zukunft nachvollziehbar zu dokumentieren, wer das Bargeld einzahlt und welcher Betrag übergeben wurde. Das Formular sollte von einem Mitglied des Vorstandes und der Person, die das Bargeld einzahlt, unterzeichnet werden, damit das Vieraugenprinzip gewahrt wird.
- Die digitale Struktur der Kassenbelege ist sehr erfreulich; es sollte versucht werden neben dem Rechnungsdatum auch das Datum des Vorstandsbeschlusses und das Überweisungsdatum vorzuhalten, etwa durch eine Struktur in dem Dateinamen.
- Es wird empfohlen, dass das PayPal-Konto gesondert aufgeführt wird und ebenfalls die Kontobewegungen analog zu Kontoauszügen monatlich protokolliert werden und

nachvollziehbar abzulegen sind.

5. Weitere Anmerkungen 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 in den vorherigen Jahren 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 20.03.2022 vollständig zu entlasten.

9. März 2022,

 

Datum, Namen und Unterschriften der Kassenprüfer