

Muster: Bericht zur Kassenprüfung

Bericht zur Prüfung der Kasse(n) des Vereins [Name des Vereins] für den Zeitraum vom [Datum] bis [Datum]

1. Laut Satzung [Angabe der Satzungsstelle] ist eine Kassenprüfung für jedes Vereinsjahr von [Anzahl] Prüfern durchzuführen. Die Unterzeichner dieses Protokolls wurden auf der Mitgliederversammlung vom [Datum] als Kassenprüfer bestellt.
2. Die Prüfer haben in der Zeit vom [Datum] bis [Datum] die Kassenprüfung für den Zeitraum vom [Datum] bis [Datum] vorgenommen.
3. Zur Prüfung lagen folgende Unterlagen vor:
 - a. Kontoauszüge zum Vereinskonto bei der [Name des Kreditinstitutes], Kontonummer [Kontonummer] lückenlos vorgelegt ab Auszug Nr. [Auszugsnummer] bis Auszug Nr. [Auszugsnummer]. *Hinweis: Falls vorhanden, weitere Konten aufführen.*
 - b. Das Kassenbuch *alternativ*: Die Kassenbuchseiten ab Seite Nr. [Seitennummer] bis Seite Nr. [Seitennummer]
 - c. Das Buchungsjournal
Die EDV-geführte Buchhaltung (System [z. B.: WISO Mein Verein])
Summen- und Saldenlisten
Übersicht der Abschlussbuchungen
Anlagenverzeichnis
Hinweis: Je nach Art der Buchführung müssen nicht alle Unterlagen vorliegen.
 - d. Protokolle der Mitgliederversammlung und Vorstandssitzungen
 - e. *Sonstige Unterlagen*
4. Die Prüfung wurde teilweise stichprobenartig durchgeführt.
5. Die Anfangsbestände von Konten und Kasse(n) stimmten mit den Endbeständen des zuvor geprüften Zeitraumes überein
6. Die Kassen- und Kontobestände des Jahresberichtes stimmen mit den Salden der vorliegenden Kontoauszüge überein.
7. Alle Einnahmen und Ausgaben wurden ordnungsgemäß verbucht. Es lagen ordnungsgemäße Belege vor.
8. Es ergaben sich innerhalb der Prüfung keine Beanstandungen *alternativ*: Es ergaben sich die folgenden Beanstandungen: [Beanstandungen aufführen]
9. Die Kassenprüfer schlagen der Mitgliederversammlung vor, den Vorstand vollumfänglich zu entlasten. *alternativ*: eingeschränkt zu entlasten, da [Gründe der Teilentlastung] *alternativ*: mit Ausnahme des/der Vorstandsmitgliedes/Vorstandsmitglieder [Vor- und Nachnamen des/der Betroffenen] zu entlasten. Die Entlastung soll bei dem/den Vorstandsmitglied/Vorstandsmitgliedern nicht erfolgen, weil [Gründe der Verweigerung] *alternativ*: nicht zu entlasten, da [Gründe der Entlastungsverweigerung]. Der Vorstand wurde bereits am [Datum] über den Vorschlag und seine Gründe informiert.
10. Für die zukünftige Vereinsarbeit schlagen wir folgende Änderungen vor: [Änderungen aufzählen]

[Ort und Datum]

[Unterschrift/en des/der Kassenprüfer/s]