

Protokoll der Kassenprüfung für das Geschäftsjahr 2016/2017

Piratenpartei Deutschland Kreisverband Rhein-Erft

Inhaltsverzeichnis

1 Prüfungsrahmen.....	3
1.1 Prüfungszeitraum.....	3
1.2 Beteiligte Personen.....	3
2 Allgemeine Prüfungen.....	4
3 Prüfung der Barkassen.....	5
4 Prüfung der Bankkonten.....	6
4.1 Bankkonto 1.....	6
5 Prüfung der Buchhaltung.....	7
5.1 Finanzbuchhaltung.....	7
5.2 Personalbuchhaltung.....	7
6 Steuerrelevante Tatbestände.....	8
6.1 Spenden.....	8
7 Fazit und Empfehlungen.....	9
8 Prüfungserklärung.....	10

1 Prüfungsrahmen

1.1 Prüfungszeitraum

Es wurde der Buchungszeitraum 13.03.2016 bis 12.01.2018 geprüft.

1.2 Beteiligte Personen

Die Prüfung wurde am 12.01.2018

durch die Parteimitglieder

- Dirk Osbahr
- Piratonym

durchgeführt. Für Auskünfte stand das Vorstandsmitglied Simone Ortmann zur Verfügung.

2 Allgemeine Prüfungen

Folgende Unterlagen liegen vollständig vor:

Prüfung	BG	Kommentar
Summen und Saldenliste	do, pi	Buchung durch LV/BV für 2017 noch nicht erfolgt
Journal	do, pi	
Buchungsbelege	do, pi	
Bankkontenauszüge	do, pi	

Prüfung	BG	Kommentar
Prüfungsfeststellungen und empfohlene Maßnahmen aus der vorherigen Kassenprüfung des Jahres 2016 liegen vor und werden zur Nachkontrolle herangezogen.	do, pi	Der Kassenprüfungsbericht liegt vor. Es gibt keine umzusetzenden Empfehlungen.
Die Belegablage ist übersichtlich und nach einem nachvollziehbaren Ordnungsprinzip gestaltet.	do, pi	

3 Prüfung der Barkassen

Es existiert keine Barkasse.

4 Prüfung der Bankkonten

Es wird 1 Bankkonto geführt.

4.1 Bankkonto 1

Prüfung	BG	Kommentar
Der Jahresanfangs- und der Jahresendbestand lt. Kontoauszug der Bank stimmen mit dem Kontenendbestand der Finanzbuchhaltung überein.	do, pi	
Die Kontoauszüge der Bank sind für den gesamten Prüfungszeitraum lückenlos dokumentiert.	do, pi	

5 Prüfung der Buchhaltung

5.1 Finanzbuchhaltung

Prüfung	BG	Kommentar
Simone Ortmann hat erklärt, dass alle Buchungsvorgänge erfaßt und dass keine weiteren Geldbestände und Schwebeposten vorhanden sind.	do, pi	Es sind geringe Rück- und Nachzahlungen aus Rechnungen der PiraWare GmbH noch ausstehend. Dazu wurden bereits Nachfragen beim Unternehmen gestellt.
Für alle Buchungen sind lt. Stichprobenprüfung Belege vorhanden. Alle Buchungseintragungen sind mit Belegnummern versehen.	do, pi	
Die Verbuchung aller Belege eines Monats wurde vollständig überprüft.	do, pi	April 2017 wurde vollständig geprüft.
Es wird eine aktuelle Inventarliste geführt, aus der die Bestände jeweils zum Jahresende ersichtlich sind.	do, pi	Letzte Überprüfung 2015.
Alle Ausgaben (insbesondere die größeren Posten) wurden konform mit der Satzung getätigt. (Notwendige Beschlüsse der Mitgliederversammlung oder des Vorstands liegen vor.) Die Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchführung werden im Rahmen der Buchhaltung offensichtlich eingehalten. Insbesondere der Grundsatz der Klarheit und Übersichtlichkeit wurde beim vorliegenden Jahresabschluß beachtet.	do, pi	
Die Aufbewahrung der Buchhaltungsunterlagen erfolgt konform mit den gesetzlichen Fristen.	do, pi	

5.2 Personalbuchhaltung

Es existiert kein Personal.

6 Steuerrelevante Tatbestände

6.1 Spenden

Prüfung	BG	Kommentar
Es wird ein Spendenbuch geführt, in dem alle Spenden fortlaufend nummeriert aufgeführt sind.	do, pi	Besteht für 2016, Spenden aus 2017 sind in der Buchhaltung erkennbar.
Zu jeder Spende existiert eine Kopie der aus-gestellten Zuwendungsbestätigungen.	do, pi	Existieren für 2016, noch nicht für 2017.
Auf der Zuwendungsbestätigung ist der Bezug zur Positionsnummer im Spendenbuch und/oder zum Buchungsbeleg in der Finanzbuchhaltung dokumentiert.	do, pi	Über Datum und Beträge dokumentiert.
Die Zuwendungsbestätigungen orientieren sich an den Formularvorgaben des Bundesfinanzministeriums in der jeweils für den Prüfungszeitraum geltenden Version (www.bundesfinanzministerium.de)	do, pi	
Die Bewertung von Sachspenden erfolgte unter Berücksichtigung der steuerrechtlichen Bewertungsvorschriften. Die Wertangabe des Spenders wurde eingehend anhand von objektiven Unterlagen (z.B. Kaufbeleg) überprüft. Der Nachweis ist dem Doppel der Zuwendungsbestätigung beigefügt.	do, pi	
Einzelspenden sind durch Überweisungsbelege, Lastschriftbelege oder Einzahlungsquittungen belegt.	do, pi	
Für zweckgebundene Spenden wurde der jeweilige Verwendungsnachweis (z.B. im Spendenbuch) dokumentiert.	do, pi	

7 Fazit und Empfehlungen

Es sollte, wie beispielsweise für das Geschäftsjahr 2015 geschehen, ein Finanzplan für das anstehende Geschäftsjahr erstellt werden.

Der Vorstand sollte eine Reisekostenrichtlinie erstellen und Personen, die aus der Wahrnehmung von Aufgaben Anspruch auf Reisekostenerstattung haben, auf die Möglichkeit der Abrechnung und ggf. Rückspende hinweisen.

Beschlossene Budgets wurden teilweise um sehr geringe Beträge überschritten. Dies sollte vermieden werden.

Bezüglich der Fototermine, die einige der höchsten Ausgaben darstellen, wird empfohlen, die Wirtschaftlichkeit zu überdenken und gegebenenfalls günstigere Lösungen zu prüfen.

Auf Grund der verhältnismäßig hohen Kontogebühren wird empfohlen, den Wechsel zu einer anderen Kontenart oder einer anderen Bank zu prüfen.

Es sollte eine Inventur durchgeführt werden, da die letzte bereits mehrere Jahre zurückliegt.

8 Prüfungserklärung

Es wird empfohlen, den Vorstand für den gesamten Prüfungszeitraum zu entlasten.



Dirk Osbahr (Kassenprüfer)



Piratonym (Kassenprüfer)



Simone Ortmann (Schatzmeister)