

RECHNUNGSPRÜFUNG

Muster Bericht + Checkliste für Rechnungsprüfer*innen

*Diese Vorlage kann von Rechnungsprüfer*innen direkt für die jährliche Berichterstattung an den Vorstand und die Generalversammlung verwendet werden und ist je nach Prüfungsverlauf bzw. Prüfungsergebnis entsprechend anzupassen. Alle möglichen inhaltlichen Varianten zum Prüfungsbericht sind grau gehalten.*

Disclaimer: Dieses Muster dient als Vorlage. Bei Unklarheiten oder Besonderheiten empfehlen wir, fachliche Unterstützung bzw. juristische Beratung in Anspruch zu nehmen. Auch wenn das Dokument mit größter Sorgfalt erstellt und geprüft worden ist, wird eine Haftung seitens der IG Kultur Österreich ausgeschlossen.

Name des Vereins:	
Sitz des Vereins / Adresse	
ZVR Zahl	
Geprüftes Rechnungsjahr	
Datum / Ort der Prüfung	

1. Prüfungsauftrag & Umfang:

Die von der Generalversammlung gewählten Rechnungsprüfer*innen, xxx und xxx, haben die Finanzgebarung und den Rechnungsabschluss des Jahres XXXX gemäß §21 VerG und den Statuten geprüft.

Die Prüfung umfasste stichprobenartig die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung, die Vermögensübersicht zum Stichtag, Kassenbücher, Bankauszüge, Zahlungsbelege, sowie relevante Vorstandsprotokolle.

Hier kann näher angeführt werden, welche Unterlagen in welcher Form geprüft wurden. Beispielsweise: Das Kassabuch wurde zur Gänze geprüft. Die Monate XY des Bankbuches wurden vollständig geprüft, die Monate XY des Bankbuches stichprobenartig!

2. Prüfungsunterlagen & Auskunftserteilung:

Kassabuch, Einnahmen-Ausgaben Aufzeichnungen, Kontoauszüge der Banken, Belege des Jahres XY, Sparbuch, Vorstandsprotokolle

Die von Rechnungsprüfer*innen erbetenen Auskünfte wurden von der Buchhaltungsverantwortlichen Person XY gegeben.

3. Feststellungen zur Rechnungslegung & Mittelverwendung:

- Ordnungsmäßigkeit:
Ordnungsmäßigkeit wurde erfüllt:
Die Buchführung und die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung wurden ordnungsgemäß geführt. Die Aufzeichnungen entsprechen den Grundsätzen ordnungsmäßer

Buchführung (Vollständigkeit, Klarheit, Nachvollziehbarkeit). Alle geprüften Buchungen sind durch Belege nachgewiesen (Referenzprinzip).

Ordnungsmäßigkeit wurde nicht erfüllt:

Die Buchführung und die Einnahmen-Ausgaben-Rechnung wurden nicht ordnungsgemäß geführt. Die Aufzeichnungen entsprechen nicht/ zum Teil den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (Belege fehlen, Belege nicht fortlaufend dokumentiert und abgelegt, Nachvollziehbarkeit von Buchungen nicht/teilweise gegeben). Einige Buchungen sind nicht durch Belege nachgewiesen.

- **Statutengemäße Mittelverwendung:**

Korrekte Mittelverwendung:

Die Mittel des Vereins wurden ausschließlich für die im Statut festgelegten Vereinszwecke verwendet. Es wurden keine unzulässigen Zuwendungen oder verdeckten Gewinnausschüttungen festgestellt. Die steuerlichen Gemeinnützigkeitskriterien wurden eingehalten.

Statutenwidrige Mittelverwendung:

Die Mittel des Vereins wurden zum Teil/nicht für die im Statut festgelegten Vereinszwecke verwendet.

- **Besondere Feststellungen (§ 21 Abs. 3 VerG):**

Wurden keine Mängel festgestellt:

Es wurden keine ungewöhnlichen Einnahmen/Ausgaben, keine unzulässigen In-sich-Geschäfte und keine Anzeichen einer Bestandsgefährdung festgestellt.

Falls Mängel oder Abweichungen festgestellt wurden:

Gab es ungewöhnliche Einnahmen/ Ausgaben, unzulässige In-sich-Geschäfte?
Besteht eine Bestandsgefährdung?

4. Prüfungsurteil & Empfehlung:

Bei korrekter Rechnungslegung:

Aufgrund der Ergebnisse unserer Prüfung bestätigen wir die Ordnungsmäßigkeit der Finanzgebarung, sowie die statutengemäße Mittelverwendung.

Wir empfehlen der Mitgliederversammlung, den Rechnungsabschluss zu genehmigen und dem Vorstand die Entlastung zu erteilen.

Bei Mängel:

Aufgrund der Ergebnisse unserer Prüfung wurden folgende Mängel in der Finanzgebarung, bzw. statutengemäßen Mittelverwendung festgestellt:

Wir empfehlen daher folgende Maßnahmen:

Ort, Datum:	Ort, Datum:
Unterschrift Rechnungsprüfer*in 1 (Name in Blockschrift)	Unterschrift Rechnungsprüfer*in 2 (Name in Blockschrift)

