



II. Inhaltliche Prüfung	Mängel			Nachbesserung notwendig	
	ohne	geringe	häufige		
1. Jahresabschluss	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Belege					
• vollständig	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Auszahlungsgenehmigungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Kontierung/Zuordnung/sachliche Richtigzeichnung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. "Abrechnung" von Maßnahmen (Feste, Freizeiten, Wettkämpfe, usw.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Bestandsverzeichnis					
• Fortschreibung zum Vorjahr	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Abschreibungen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Zugänge/Abgänge	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Wertermittlung bei Verkäufen des Anlagevermögens (z.B. Boote)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Vollständigkeit (Stichprobe)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

III. Gesamteindruck	Ordnungs- gemäß	Beanstan- dungen	
1. Wirtschaftlichkeit			
• Maßnahmen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Anschaffungen, Ausgaben	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
„Verluste“ vorhanden, Grund?			
2. Konten und Geldanlagen / Rücklagen			
• Stimmen die Salden des Jahresabschlusses mit den Kontenblättern überein?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Stichprobenprüfung der Anlagebestände zum <u>26.07.2025</u> (z.B. 27.04.)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Sind ungewöhnliche Kontenbewegungen vorhanden?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Erfassung aller Kontoumsätze in der Gewinnermittlung (Stichprobe)?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Beitrags- und Mitgliederabrechnung	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Haushaltsplan eingehalten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sofern Abweichungen vorhanden sind, wurden diese schlüssig erklärt?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

IV. Steuerliche Vorgaben	erfüllt	nicht erfüllt
• Freistellungsbescheid aktuell	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Keine Verluste im Wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

X  
 X

V. Sonstiges	Ordnungsgemäß	Beanstandungen
<b>1. Zuwendungsbestätigungen</b>		
• Durchschriften vorhanden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Ordnungsgemäß ausgefüllt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>2. Aufwandsabrechnungen</b>		
• Beschluss vorhanden	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Steuerliche Obergrenze eingehalten (z.B. Kilomergelder max. 0,30 €/km)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>3. Protokolle</b>		
• Finanzbeschlüsse umgesetzt	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Haushaltsabweichungen beschlossen	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

X  
 X  
 X  
 X  
 X  
 X

VI. Bericht	Ja	Nein
• Gesonderter Prüfungsbericht erstellt	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
• Entlastung des Schatzmeisters und des Vorstands wird befürwortet. Wenn <b>Nein</b> , dann Begründung auf gesondertem Blatt beifügen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

X  
 X

Zutreffende Felder bitte ankreuzen, der Abschlussbogen ist Bestandteil der beim Landesverband vorzulegenden Abschlussunterlagen.

**Unterschriften der Kassenprüfer:**

Kassenprüfer 1

Kassenprüfer 2

Kassenprüfer 3