



Aufgaben der Revisoren

- Jedes Jahr ist die Verbandsrechnung von den Rechnungsrevisoren zu prüfen.
- Es muss ein Revisorenbericht erstellt werden, aus dem die geprüften Unterlagen sowie die Beträge der Bilanz und Erfolgsrechnung ersichtlich sind.
- Mit der Unterzeichnung des Revisorenberichtes und der Kassen- bzw. Bankbücher, bestätigen die Revisoren, dass sie sich von der Ordnungsmässigkeit und von der Richtigkeit der geprüften Rechnung oder vom Gegenteil überzeugt haben. Sie übernehmen damit die Verantwortung über die Buchführung.

Prüfungshandlungen

Sofern mehrere Kassen gleichzeitig verwaltet werden, sind alle zu erfassen. In der Bilanz und Erfolgsrechnung werden sie einzeln aufgeführt (Kasse, Postscheck, Banken).

Feststellen der vorhandenen Mittel.

Ermitteln der Buchsalden in der Kasse, Postscheck und Bankbücher.

Nachrechnen der Additionen und vergleichen der Überträge in den Büchern bzw. den Konten, stichprobenweise oder vollständig.

1. KASSE

Prüfen des bilanzierten Bestandes. Prüfen der Barbezüge vom Postscheck und von den Banken nach Beleg.

Prüfen der Erfassung von Bareinnahmen und Ausgaben anhand der nummerierten Belegen.

2. POSTCHECK

Abstimmen des bilanzierten Saldos mit der Standmeldung des PC-Amtes und dem Konto Postscheck auf den Bilanzstichtag.

Prüfen des PC-Verkehrs aufgrund der PC-Meldungen.

Feststellen der Vollständigkeit der gebuchten Ein- und Ausgänge anhand der nummerierten Belege.

3. BANKEN

Analog Postcheckkontos

4. DEBITOREN-KREDITOREN

Die Rechnungen sind auf die Richtigkeit sowie den Betrag zu prüfen. Rechnungen dürfen nicht persönlich adressiert sein oder müssen mindestens den Vermerk des Verbandes gut ersichtlich aufweisen.

Vermögensrechnung

Abstimmen der Überträge (Einnahmen und Ausgaben) vom Kassenbuch ins Konto der Buchhaltung. Prüfen der Gegenbuchungen.

Prüfungshandlungen

Aufwendungen sind hauptsächlich auf deren Richtigkeit (Zulässigkeit) zu prüfen. Es muss deshalb vom verbuchten Aufwand ausgegangen und auf die Belege zurückgegriffen werden.

Erträge sind hauptsächlich auf deren Vollständigkeit zu prüfen. Es ist von der Grundlage her festzustellen, ob alle Erträge einkassiert und verbucht wurden.

Banken: Prüfung der Buchung für Zinsen, Kommissionen und Spesen.

Prüfungsmethoden

PRÜFUNGSVERFAHREN

Prüfung vom Beleg oder von der Buchung her

Man kann vom Beleg her die Buchung prüfen oder von der Buchung auf den Beleg gelangen. Beide Methoden werden angewendet. In der Regel prüft man die Ausgaben, indem man von der Buchung her den entsprechenden Beleg einsieht. Die Einnahmen werden hingegen vorwiegend auf ihre Vollständigkeit geprüft. Dies bedingt, dass vom Beleg her festgestellt wird, ob alle Einnahmen richtig erfasst wurden.

LÜCKENLOSE PRÜFUNG

Bei der lückenlosen Prüfung werden alle Buchungsbestände (Belege, Aufzeichnungen, Buchungen) innerhalb eines bestimmten Bereiches oder Zeitabschnittes oder vollständig geprüft.

STICHPROBENWEISE PRÜFUNG

Mit der stichprobenweisen Prüfung soll sich der Revisor ein Urteil über einen ganzen Bereich bilden können, von dem er aber nur einen Ausschnitt prüft. Es ist daher wichtig, dass der Revisor die Anzahl, die Bedeutung, den Zeitraum wie auch die Art der zu prüfenden Fälle genau überdenkt und festlegt.

Damit ist es möglich, dass sich der Revisor mit wenig Prüfungsaufwand von der Ordnungsmässigkeit und der Richtigkeit der Rechnung überzeugen kann.

Tipps

Belege:

Belege sind fortlaufend nummeriert.

Aufgeklebte Quittungen (Barbelege) müssen mit Datum und Totalbetrag versehen sein. Ist auf der Barquittung die gekaufte Sache nicht im Detail ausgewiesen, wird von Hand notiert, was genau gekauft wurde.

Von links nach rechts:

Kontrollnummer – Bezeichnung – Belegsnummer – Saldo – Haben – Soll

Einige Buchhaltungsbegriffe:

Einnahmen = Haben (steht recht vom Soll)

Ausgaben = Soll (steht links vom Haben)

Differenz von beiden ergibt den Saldo (steht links vom Haben)

Vermögensausweis = Bilanz

Bank

Postscheck

Kassabestand

Zusammen per 31.12.

Vergleich Saldo Vorjahr

Saldo Rechnungsjahr

Ergibt den gleichen Zunahme oder den gleichen Mehraufwand

Neue Bezeichnungen:

alt → Mehraufwand *neu* → Aufwandüberschuss

alt → Zunahme *neu* → Ertragsüberschuss