



2008/2009

Bericht der Rechnungsprüfer gemäß Art. 8(2)-(3) der Satzung
der Elternvereinigung der Europäischen Schule München

Rapport des commissaires aux comptes de
l'Association des Parents d'élèves de l'Ecole Européenne de
Munich conformément à l'article 8(2)-(3) des statuts

Auditors' report in accordance with Article 8(2)-(3) of the
statutes of the Parents' Association of the
European School Munich

Klaus J. Friese
Claudio Zanghi

10/2009

Prüfungsziele

1. Ziele der Rechnungsprüfung sind, sicherzustellen, daß

- der Jahresabschluss und die Buchhaltung korrekt und vollständig mit Belegen dokumentiert sind
- die Mittelverwendung ordnungsgemäß, sparsam, wirtschaftlich und im Sinne des Vereinszwecks und des Haushaltsvorschlages erfolgte
- alle nötigen schriftlichen Unterlagen (z.B. Vorstandsbeschlüsse, steuerrelevante Unterlagen, Verträge, Personalunterlagen) vollständig vorliegen
- keine für die Größe und den Zweck des Vereins unangemessenen Risiken bestehen.

In diesem Jahr kam als besondere Aufgabe die begleitende Revision der Ausschreibung für die neue Kantine hinzu.

2. Maßstab der Prüfung muss eine angemessene Führung der Geschäfte sein, die berücksichtigt, daß der Vorstand ehrenamtlich arbeitet, aber andererseits aber auch ein relativ großer „Wirtschaftsbetrieb“ besteht, sein.

3. Im Rahmen der Prüfung wurde auch die Bearbeitung der Empfehlungen aus dem letzten Prüfbericht von 2007/2008 durch den Vorstand bewertet.

Prüfungsverfahren

4. Die Prüfung wurde anhand von Stichproben vorgenommen.

5. Der Bericht beruht auf:

- Treffen mit der Vorstandsvorsitzenden und dem stellvertretenden Vorsitzenden
- Gesprächen mit der Büroleiterin und diversen Kontakten mit betroffenen Vorstandsmitgliedern im September und Oktober 2009;
- Stichprobenhafter Prüfung der Originalbelege im Oktober 2009;
- Analyse des Buchhaltungsmaterials;
- Durchsicht der Vorstandsprotokolle und sonstigem Schriftverkehr des Vereins.

Unterstützung durch den Vorstand

6. Alle angeforderten Informationen und Belege wurden bereitwillig zur Verfügung gestellt. Die Prüfung wurde in guter und konstruktiver Zusammenarbeit mit dem Vorstand und dem Büro durchgeführt; dafür möchten sich die Prüfer bedanken.

Buchprüfung und Rechnungslegung

7. Die vorgelegte Bilanz und Gewinn und Verlustrechnung konnten anhand der Einzelbuchungen nachvollzogen werden.

8. Die Organisation der Buchhaltung erlaubt eine einfache Zuordnung zwischen Originalbeleg und Buchung. Die Buchhaltung erfolgt zeitgerecht. Die Belege wurden durch die zuständigen Vorstandsmitglieder geprüft. Es wurde auf formale Korrektheit der Belege und Eingangsrechnungen geachtet.

9. Die Verwendung der Registrierkasse in der Kantine wurde durch die täglichen Kontrollstreifen nachgewiesen. Lediglich die Zählung des Bestands von EUR 248,69 am Jahresende durch einen dritten (z.B. durch Einzahlung auf ein Bankkonto) wurde unterlassen.

Empfehlung: Alle Bargeldbestände sind mindestens einmal im Jahr (durch einen Dritten) abzustimmen, oder der Saldo am Jahresende auf das Bankkonto einzuzahlen.

10. Die Rückstellungen sind nachvollziehbar dokumentiert, zum neuen EDV-Projekt (Rückstellung EUR 700,--) siehe unter Punkt „diverses“.

11. Auf die Anlage in Wertpapieren musste der Verein aufgrund der Finanzkrise Abschreibungen in Höhe von EUR 8.425 vornehmen.

Empfehlung: Eine Anlage auf einem verzinslichen Konto schließt jedes Risiko aus. Angebote von Banken mit entsprechender Einlagensicherung sind zu prüfen.

12. Trotz der zusätzlichen Aufwendungen für die neue Kantine wurde ein Jahresüberschuss von EUR 9.046,68 erzielt. Auch bestehen ausreichend Rücklagen, vor allem in Anbetracht der Tatsache dass nach Übergabe der Kantine an den neuen Lieferanten der Umsatz um ca. EUR 500.000 zurück gehen wird.

Empfehlung: *Der Verein muß insgesamt – sowohl im Vorstand wie auch durch die Mitglieder und einzelnen Sektionen – festlegen, wie die Mittel in die Zukunft sinnvoll verwendet werden (z.B. durch Serviceverbesserung oder Erweiterung, Zuschüsse für Projekte, Beitragsreduzierungen, Qualitätskontrolle, Unterstützung der Schule wie dies z.B. Fördervereine an deutschen Schulen tun etc.)*

13. Die Debitoren (Schuldner des Vereins) sind weiter substantiell zurück gegangen. Offene Forderungen werden zielgerichtet eingetrieben.

14. Die Versicherungen des Vereins wurden durch den Vorstand geprüft und angepaßt. Der Vorstand hat ermittelt, dass das Kosten-Nutzen-Verhältnis nicht den Abschluß einer Rechtsschutzversicherung rechtfertigt.

Personal

15. Der Verein beschäftigt 15 Mitarbeiter, davon 10 im Bereich der Kantine (Vergleich 2007: 36 Mitarbeiter). Weiterhin fehlt ein schriftlicher Arbeitsvertrag.

Empfehlung: *Sobald die Kantine wegfällt, muß geprüft werden (siehe auch Punkt 12) ob der Personalbestand im Büro den Zielen und dem reduzierten Umsatz noch angemessen ist. Eine einvernehmliche Einigung auf einen schriftlichen Arbeitsvertrag ist anzustreben.*

16. Für die Neueinstellungen des Geschäftsjahres wurde eine Ausschreibung durchgeführt. Die Gründe für die Endauswahl der Mitarbeiter sind nicht schriftlich dokumentiert.

Empfehlung: *Die Auswahlentscheidungen und Ablehnungsgründe – sofern in Zukunft noch Neueinstellungen nötig sind – sind für die interne Nachprüfung schriftlich zu dokumentieren.*

17. Es existiert keine schriftliche Richtlinie für die Büromitarbeiter zur Nutzung der E-Mail, nur eine Anweisung des Vorsitzenden.

Empfehlung: *Eine solche Richtlinie sollte erstellt werden.*

Shuttlebus

18. Es wurde kein Preisvergleich oder Neuausschreibung für den Shuttlebus durchgeführt.

Empfehlung: *Die Aufträge sollten periodisch neu ausgeschrieben werden oder Vergleichsangebote eingeholt werden.*

Kantine

19. Der Vertrag für die temporäre Kantinenleitung durch Aramark fehlt, die Vereinbarung ist nicht ausreichend transparent (Errechnung Zuschuss, Vergütungen für August). Ein Lebenslauf der temporären Kantinenleitung fehlt.

Empfehlung: *Die Vergütungen vor allem für August müssen genau geprüft werden (da zum Zeitpunkt der Berichtserstellung noch nicht bezahlt).*

Neue Kantine - Auswahl des Kantinenbetreibers

20. Die Rechnungsprüfer haben während der kompletten Auswahlphase diesen Prozess begleitet. Ziel war hier eine formale Prüfung, keine inhaltliche Prüfung (wozu die Rechnungsprüfer auch nicht kompetent sind - hierfür wurde aber ein externer Experte ausgewählt, und zusätzlich in Einzelfragen die Beschaffungsstelle und die Rechtsabteilung des EPA um Rat/Unterstützung gebeten). Die Rechnungsprüfer wurden durch die Verantwortlichen im Vorstand (R. Sommer und P. Giroul) von allen wichtigen Schritten informiert, und die relevanten Dokumente wurden übergeben. Die technischen und vertraglichen Spezifikationen wurden geprüft, bevor sie freigegeben wurden, entsprechende Vorschläge sind vorher eingearbeitet worden. Zusätzlich waren die Rechnungsprüfer bei der Angebotseröffnung anwesend. Die Ausschreibung wurde korrekt und professionell durchgeführt. Die Auswahlkriterien sind im vorhinein klar definiert gewesen, die einzelnen Auswahl Schritte und Bewertungen sind dokumentiert. Das Endergebnis der Auswahl (d.h. der Vergabevorschlag des "Ad-hoc selection board" vom 15.10.2009) ist nachvollziehbar und entspricht den vorher beschlossenen Kriterien und den Gesprächen mit den Bietern.

NSA

21. Die Auswahl der Kursleiter und Kriterien für Honorarvereinbarungen sind nicht immer nachvollziehbar. Zusätzlich liegt nicht für alle Kursleiter ein Führungszeugnis vor.

Empfehlung: Die Kriterien für Auswahl und Bezahlung sollten transparenter werden. Die Dokumentation muß verbessert werden (vollständige Lebensläufe, generelles Vorliegen eines Führungszeugnisses).

Diverses

22. Es sind nicht alle Verträge im Original im Büro abgelegt (z.B. Consulting Kantine, Kantinenleitung).

Empfehlung: Verträge müssen immer im Original im Büro abgelegt werden.

23. Die Vorstandsprotokolle werden nicht systematisch im Büro abgelegt.

Empfehlung: Da die Entscheidungen des Vorstands ja über seine Amtszeit hinweg wirken, ist eine zentrale Ablage unerlässlich.

24. Das 4-Augenprinzip zur Auslösung von Zahlungen ist nicht systemtechnisch sichergestellt.

Empfehlung: Ein durch die eingesetzte Software (E-Banking, Buchhaltung) systemmässig erzwungenes 4-Augenprinzip ist zwingend nötig.

25. Der Vorstand hat ein Projekt zur Erstellung eines neuen Computersystems zur Serviceverbesserung und Effizienzsteigerung begonnen. Bisher besteht ein Prototyp, es sind Kosten von ca. EUR 800 angefallen. Die bisher als Entwurf vorliegende „Value Proposition“ geht von teilweise veralteten Voraussetzungen (z.B. Umsatz von ca. 1 Mio EUR) aus. Die mögliche Effizienzsteigerung durch ein neues IT-System ist nicht betragsmässig quantifiziert. Die zu erwartenden Kosten (Implementation, Testaufwand, event. Security Audit, laufende Kosten für Betrieb und Wartung) sind noch nicht vollständig bekannt.

Empfehlung: Vor Projektstart ist der Bedarf und die Voraussetzungen – auch in Anbetracht der erfolgten Outsourcing-Massnahmen - zu dokumentieren, die Ziele festzuschreiben, die mögliche Effizienzsteigerung zu quantifizieren, die Serviceverbesserung klar darzustellen, und alle Kosten – sowohl einmalige wie laufende – genau zu ermitteln. Die Risiken (z.B. Wartung, Risiken einer Datenübermittlung via Internet) sind zu analysieren. Sollten diese Analysen positiv ausfallen, und entstehen dem Verein substantielle Entwicklungskosten, ist ein Lieferant über eine Ausschreibung oder mehrere Vergleichsangebote auszuwählen.

26. Im Rahmen der Erstellung des Prototyps des o.a. Systems sind personenbezogene Daten (Adressen, Namen) auf Basis einer Geheimhaltungserklärung an eine Drittfirma weitergegeben worden. Mit entsprechendem Know-how sind ausserdem Teile dieser Daten im Internet zugänglich gewesen; dieser Zugang ist inzwischen gesperrt.

Empfehlung: Der Umgang mit personenbezogenen Daten sollte noch restriktiver gehandhabt werden. Personenbezogene Daten dürfen Dritten nur insoweit zugänglich gemacht werden, wie dies zwingend zur Ausführung ihrer vertraglichen oder gewählten Aufgaben nötig ist.

Schlussfolgerung

27. Der Vereinsvorstand investiert viel Zeit in die ehrenamtliche Tätigkeit. Den hohen Einsatz und das Engagement, welches die Angestellten und ehrenamtlichen Mitarbeiter des Vereins einbringen, müssen wir mit Dank anerkennen!

28. Die Empfehlungen der Rechnungsprüfung der letzten Jahre wurden in vielen Teilen umgesetzt. Wir würden uns für die Zukunft eine konsequente Abarbeitung der Punkte wünschen.

29. Auf Grundlage des in der Einleitung genannten Maßstabs und der Prüfergebnisse können wir der Mitgliederversammlung deshalb die **Entlastung des Vorstandes empfehlen**.

19.10.2009

Klaus J. Friese
Claudio Zanghi