

Domenic Schöffner

[REDACTED]

15913 Schwielochsee [REDACTED]

An den

MSC Baruther Urstromtal e.V.

zu Händen des Vorstands

Zum Klärwerk

15837 Baruth/Mark

Auskunft und Einsicht in die Finanzunterlagen des Vereins

Guhlen, 16.10.2026

Sehr geehrte Damen und Herren,

als Mitglied des Vereins mache ich mein mitgliedschaftliches Informations- und Einsichtsrecht geltend. Anlass sind erhebliche Unklarheiten hinsichtlich der Verwaltung des Vereinsvermögens.

Nach meinem Kenntnisstand wurden, wie in der letzten Mitgliederversammlung thematisiert, über mehrere Jahre durch die bis zur Mitgliederversammlung tätige Geschäftsführerin Frau Böhmert weder ein Kassenbuch noch vergleichbare geordnete Aufzeichnungen geführt. Die Einnahmen und Ausgaben des Vereins sind deshalb bislang nicht nachvollziehbar. Darüber hinaus wurde nach meiner Kenntnis ein zum Vereinsvermögen gehörender Radlader verkauft, ohne dass der Eingang und die Verwendung des Verkaufserlöses für mich nachvollziehbar dokumentiert wurden. Ungeklärt ist außerdem, wo sich die Kassen- und Buchführungsunterlagen befinden und wer diese verwahrt.

Die genannten Umstände begründen mein berechtigtes Interesse an der Aufklärung der Finanzverwaltung. Ich benötige die Informationen, um meine Mitgliedschaftsrechte sachgerecht auszuüben, insbesondere hinsichtlich der Kontrolle der Geschäftsführung,

etwaiger Entlastungsentscheidungen und der vereinsinternen Entscheidung über die Verfolgung möglicher Ersatzansprüche.

1. Auskunft über die Finanzverwaltung

Ich möchte Sie daher bitten, mir für den Zeitraum 19.11.2023 bis 21.06.2026 schriftlich Auskunft über folgende Punkte zu erteilen:

Welche Vereinskonto und Barkassen wurden geführt, und welche Anfangs- und Endbestände wurden für die einzelnen Geschäftsjahre festgestellt?

Welche Aufzeichnungen über Einnahmen und Ausgaben sind für die einzelnen Geschäftsjahre vorhanden?

Welche Personen waren jeweils für die Kassenführung, Zahlungsabwicklung, Buchführung und Verwahrung der Belege zuständig?

Auf welcher Grundlage wurden die jährlichen Kassenberichte erstellt und etwaige Kassenprüfungen vorgenommen?

Welche Fehlbeträge, ungeklärten Buchungen oder nicht belegten Zahlungen wurden festgestellt?

Wo befinden sich die Finanzunterlagen derzeit, und wer verwahrt sie?

Welche Unterlagen fehlen, und welche Maßnahmen wurden zu ihrer Wiederbeschaffung beziehungsweise zur Rekonstruktion der Finanzverwaltung eingeleitet?

2. Einsicht in die Finanzunterlagen

Für den bezeichneten Zeitraum verlange ich Einsicht in folgende vorhandene Unterlagen:

Einnahmen- und Ausgabenaufstellungen sowie sonstige Buchführungsaufzeichnungen;

Kassenbücher, Kassenaufzeichnungen und Kassenbestandsnachweise;

vollständige Kontoauszüge sämtlicher Vereinskonten;

Rechnungen, Quittungen und sonstige Einnahmen- und Ausgabenbelege;

Kassenberichte und Kassenprüfungsberichte;

vorhandene Beschlüsse und Vereinbarungen über Vergütungen, Aufwendungsersatz oder sonstige Zahlungen an Vorstandsmitglieder;

vorhandene Übergabeprotokolle und Bestandsverzeichnisse betreffend die Finanzunterlagen.

Die Einsicht soll insbesondere ermöglichen, die tatsächlichen Zahlungseingänge und Ausgaben mit den vorliegenden Belegen und den ausgewiesenen Kassen- und Kontenbeständen abzugleichen.

3. Verkauf des Radladers

Zum Verkauf des Radladers fordere ich gesondert Auskunft darüber,

wann und an wen der Verkauf erfolgte;

welcher Kaufpreis vereinbart wurde;

welche Personen den Verkauf für den Verein vorgenommen haben;

auf welches Konto oder an welche Person die Zahlung des Kaufpreises erfolgte;

Hierzu verlange ich Einsicht in den Kaufvertrag, die Rechnung, etwaige Beschlüsse zum Verkauf, Zahlungsnachweise und die entsprechenden Buchungsunterlagen. Bei Barzahlung sind insbesondere vorhandene Empfangsquittungen und Kassenbelege bereitzuhalten.

4. Frist und Durchführung der Einsicht

Bitte erteilen Sie die verlangten Auskünfte und bieten Sie mir innerhalb von 14 Kalendertagen nach Zugang dieses Schreibens einen Termin zur Einsicht an. Die Einsicht soll anschließend zeitnah stattfinden.

Mit einer vollständigen Übermittlung lesbarer Kopien oder elektronischer Dateien bin ich einverstanden, soweit dadurch eine Einsicht vor Ort entbehrlich wird.

Sollten Unterlagen nicht vorhanden sein, bitte ich um ausdrückliche Mitteilung. Befinden sie sich noch bei früheren Funktionsträgern, bitte ich um Benennung der Verwahrpersonen und darum, die erforderlichen Schritte zur Bereitstellung zu veranlassen.

Sämtliche einschlägigen Unterlagen einschließlich elektronischer Aufzeichnungen und Korrespondenz sind vollständig aufzubewahren und vor Verlust, Löschung oder Veränderung zu sichern.

Mit freundlichen Grüßen



Domenic Schäffner