

	<b>Berichtszeitraum:</b> <b>01.01.2022 bis zum Beginn der Prüfung</b>	Antwort des Vorstandes		Antwort Auf- sichtsrat:	Bemerkungen	PkmG
	Fragen und beizufügende Unterlagen (einzu- reichen für Änderungen im Berichtszeitraum und sofern noch nicht eingereicht)	ja	nein	Antwort des Vorstandes trifft zu		
<b>I.</b>	<b>Rechtliche Verhältnisse</b>					
<b>1.1</b>	<b>Vorstand</b>					
A	Wurde die Zusammensetzung im Berichtszeitraum geändert (Neuwahl oder -bestellung)?  Auflistung und Kontaktdaten der Mitglieder bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A.I	Wenn ja, wurde die Änderung bereits im Register eingetragen? Ggf. bitte die Anmeldung beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B	Sind die Vorstandsmitglieder hauptamtlich, ne- benamtlich oder ehrenamtlich tätig (Bitte zutref- fendes unterstreichen)?  Bitte Dienstverträge, Regelung zur Höhe der Auf- wandsentschädigungen, Änderungen, Zusätze zu Dienstverträgen (Altersversorgung, KFZ-Nutzung) beifügen.			<input type="checkbox"/>		
C	Wurde die Geschäftsordnung für den Vorstand im Berichtszeitraum geändert?  Geschäftsordnung und Bestätigung der Annahme durch die amtierenden Vorstandsmitglieder bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
D	Wurde der Geschäftsverteilungsplan des Vorstan- des im Berichtszeitraum geändert?  Geschäftsverteilungsplan bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
E	Wurden die Jahresabschlüsse 2022 und 2023 ge- mäß § 336 Abs. 1 HGB innerhalb der ersten 5 Monate nach Ende des Geschäftsjahres aufge- stellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
F	Wurden Lageberichte für die Geschäftsjahre 2022 und 2023 erstellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
G	Wurden die Jahresabschlüsse beim Unterneh- mensregister (nicht mehr beim Bundesanzeiger) eingereicht bzw. bei Kleinstgenossenschaften die Bilanzen gemäß § 339 Abs. 2 HGB hinterlegt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

		Antwort des Vorstandes		Antwort Aufsichtsrat:	Bemerkungen	PkmG
	Fragen und beizufügende Unterlagen (einzureichen für Änderungen im Berichtszeitraum und sofern noch nicht eingereicht)	ja	nein	Antwort des Vorstandes trifft zu		
G.I	Bei Kleinstgenossenschaften bitte Nachweis der Hinterlegung beim Unternehmensregister beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
H	Wie viele Vorstandssitzungen fanden im Berichtszeitraum statt? Bitte Protokolle beifügen.	<u>2022:</u> <u>2023:</u> <u>2024:</u>		<input type="checkbox"/>		
I	Wurde Prokura erteilt oder zurückgenommen? Wenn ja, wurde die Änderung bereits im Register eingetragen? Ggf. bitte die Anmeldung beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
J	Wurden Handlungsvollmachten nach § 54 HGB erteilt? Wenn ja, bitte Unterlagen beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
K	Wurden Kredite vergeben? Wenn ja, bitte Verträge beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
L	Wurden die Angaben im Transparenzregister ergänzt bzw. überprüft? Bitte Auszug des Transparenzregisters beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<b>Berichtszeitraum:</b> <b>01.01.2022 bis zum Beginn der Prüfung</b>	Antwort des Vorstandes		Antwort Auf- sichtsrat:	Bemerkungen	PkmG
	Fragen und beizufügende Unterlagen (einzu- reichen für Änderungen im Berichtszeitraum und sofern noch nicht eingereicht)	ja	nein	Antwort des Vorstandes trifft zu		
<b>1.2</b>	<b>Aufsichtsrat (AR)</b>					
A	Hat sich die Zusammensetzung des AR im Be- richtszeitraum geändert?  Auflistung und Kontaktangaben der AR-Mitglie- der bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B	Wann hat sich der Aufsichtsrat zum letzten Mal konstituiert?  Bitte Protokoll beifügen.	<u>Datum:</u>		<input type="checkbox"/>		
C	Hat der AR-Vorsitz gewechselt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
D	Wurde die Geschäftsordnung für den AR im Be- richtszeitraum geändert?  Geschäftsordnung und Bestätigung der An- nahme durch die amtierenden AR-Mitglieder bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
E	Wie viele AR-Sitzungen fanden im Berichtszeit- raum statt?  Bitte Protokolle beifügen.	<u>2022:</u> <u>2023:</u> <u>2024:</u>		<input type="checkbox"/>		
F	Findet auf der jeweils nachfolgenden Sitzung eine Beschlusskontrolle statt und wird diese pro- tokolliert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
G	Wird eine Aufwandsentschädigung bzw. ein Sit- zungsgeld gezahlt?  Bitte Beschluss über die Festlegung und Höhe beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
H	Hat der Aufsichtsrat den jeweiligen Jahresab- schluss, Ergebnisverwendungsvorschlag und ggf. Lagebericht gemäß § 38 Abs. 1 S. 5 GenG ge- prüft? Bitte Datum angeben und Protokolle bzw. Prüfberichte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>Datum JA 2020:</u>  <u>Datum JA 2021:</u>	

		Antwort des Vorstandes		Antwort Aufsichtsrat:	Bemerkungen	PkmG
	Fragen und beizufügende Unterlagen (einzureichen für Änderungen im Berichtszeitraum und sofern noch nicht eingereicht)	ja	nein	Antwort des Vorstandes trifft zu		
I	Gab es weitere Kontrollen und Prüfungen der Geschäftstätigkeit/-führung durch den AR? Bitte Erläuterungen beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
J	Besteht neben dem Aufsichtsrat ein weiteres fakultatives Kontroll- oder Beratungsgremium (Hausrat, Sozialrat, etc.)? Protokolle mit wesentlichen Beschlüssen, Berichte über die Tätigkeit, personelle Zusammensetzung bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
K	<u>Genossenschaften ohne Aufsichtsrat gemäß § 9 Abs. 1 S. 2 GenG:</u> Wann wurde der Bevollmächtigte der Generalversammlung gemäß § 39 Abs.1 GenG gewählt? Bitte Name und Anschrift mitteilen.	Datum:  Name und Anschrift:				
L	Übernimmt der Bevollmächtigte der Generalversammlung auch die Aufgaben im Zusammenhang mit der genossenschaftlichen Pflichtprüfung (§ 57 Abs. 6 und § 58 Abs. 3 GenG)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<b>Berichtszeitraum:</b> <b>01.01.2022 bis zum Beginn der Prüfung</b>	Antwort des Vorstandes		Antwort Aufsichtsrat:	Bemerkungen	PkmG
	Fragen und beizufügende Unterlagen (einzureichen für Änderungen im Berichtszeitraum und sofern noch nicht eingereicht)	ja	nein	Antwort des Vorstandes trifft zu		
<b>1.3</b>	<b>Gemeinsame Sitzungen</b>					
A	Wie viele gemeinsame Sitzungen fanden im Berichtszeitraum statt? Bitte Protokolle beifügen.	<u>2022:</u> <u>2023:</u> <u>2024:</u>		<input type="checkbox"/>		
B	Wurde auf den gemeinsamen Sitzungen die Beschlussfähigkeit festgestellt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C	Wurden gemeinsame Beschlüsse gemäß Satzung gefasst?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
D	Findet auf der jeweils folgenden Sitzung eine Beschlusskontrolle statt und wird diese protokolliert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
E	Wurde das Ergebnis der letzten Verbandsprüfung in einer gemeinsamen Sitzung behandelt (§ 58 Abs. 4 GenG)? Bitte Datum angeben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>Datum:</u>	
F	Hat <u>jedes</u> Mitglied des Aufsichtsrates den letzten Prüfungsbericht zur Kenntnis genommen (§ 58 Abs. 3 GenG)? Nachweis bitte einreichen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
G	<u>Genossenschaften ohne Aufsichtsrat gemäß § 9 Abs. 1 S. 2 GenG:</u> Hat der Bevollmächtigte der Generalversammlung den Prüfungsbericht zur Kenntnis genommen (§ 58 Abs. 3 GenG)? Nachweis bitte einreichen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<b>Berichtszeitraum:</b> <b>01.01.2022 bis zum Beginn der Prüfung</b>	Antwort des Vorstandes		Antwort Auf- sichtsrat:	Bemerkungen	PkmG
	Fragen und beizufügende Unterlagen (einzu- reichen für Änderungen im Berichtszeitraum und sofern noch nicht eingereicht)	ja	nein	Antwort des Vorstandes trifft zu		
<b>1.4</b>	<b>Generalversammlungen (GV)</b>					
A	Erfolgte(n) die Einladung(en) rechtzeitig und in der in der Satzung festgelegten Weise?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B	Enthielt(en) die Einladung(en) alle Tagesord- nungspunkte der angesetzten Generalversamm- lung(en)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C	Wurde der Prüfungsverband eingeladen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
D	Fand die ordentliche Generalversammlung ge- mäß § 48 Abs. 1 S. 3 HGB innerhalb der ersten sechs Monate des Folgejahres statt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
E	Behandelte die ordentliche Generalversammlung folgende Tagesordnungspunkte gemäß GenG und Satzung bzw. Geschäftsordnung?  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Feststellung des Jahresabschlusses</li> <li>• Beschluss über die Ergebnisverwendung</li> <li>• Entlastung Vorstand und Aufsichtsrat</li> <li>• Kenntnisnahme des Prüfungsergebnisses</li> <li>• Wahlen zum Vorstand (wenn diese durch die Generalversammlung erfolgt)</li> <li>• Wahlen zum Aufsichtsrat</li> <li>• Weitere Beschlüsse gemäß Satzung (bitte ausführen)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
F	Hat die Generalversammlung die Kreditbe- schränkung gemäß § 49 GenG beschlossen? Pro- tokoll bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
G	Hat der Aufsichtsrat über seine Tätigkeit auf der ordentlichen Generalversammlung berichtet (§ 38 Abs. 1 S. 5 2. HS GenG)? Wenn vorliegend, Bericht des AR bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<b>Berichtszeitraum:</b> <b>01.01.2022 bis zum Beginn der Prüfung</b>	Antwort des Vorstandes		Antwort Auf- sichtsrat:	Bemerkungen	PkmG
	Fragen und beizufügende Unterlagen (einzu- reichen für Änderungen im Berichtszeitraum und sofern noch nicht eingereicht)	ja	nein	Antwort des Vorstandes trifft zu		
H	Wurden alle Beschlüsse protokolliert und wurden die Protokolle satzungsgemäß unterschrieben? Bitte Protokolle inkl. der gesamten Anlagen bei- fügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I	Wie werden die dauerhaft geltenden Beschlüsse gemäß Satzung verwaltet? (siehe Beschlussge- genstände der Generalversammlung in der Sat- zung)					
K	Hat sich die Generalversammlung eine Ge- schäftsordnung gegeben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>1.5</b>	<b>Satzung</b>					
A	Wurde die Satzung im Berichtszeitraum geän- dert? Wenn ja, bitte geänderte Satzung beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B	Wurde die Änderung im Register eingetragen? Wenn zum Prüfungsbeginn noch nicht erfolgt, bitte Anmeldung zur Eintragung beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<b>Berichtszeitraum:</b> <b>01.01.2022 bis zum Beginn der Prüfung</b>	Antwort des Vorstandes		Antwort Aufsichtsrat:	Bemerkungen	PkmG
	Fragen und beizufügende Unterlagen (einzureichen für Änderungen im Berichtszeitraum und sofern noch nicht eingereicht)	ja	nein	Antwort des Vorstandes trifft zu		
<b>2.</b>	<b>Mitgliederwesen</b>					
A	Wurden Mitglieder gemäß Satzung aufgenommen? Bitte Beitrittserklärungen und ggf. Beschluss über die Aufnahme beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B	Wird ein Eintrittsgeld gemäß Satzung erhoben?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C	Wurden zusätzliche Geschäftsanteile gezeichnet? Bitte schriftliche Erklärungen beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
D	Haben Mitglieder ihre Mitgliedschaft oder einzelne Geschäftsanteile gekündigt? Bitte Kündigungsschreiben beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
D.I	Wenn ja, wurden die Kündigungsfristen gemäß Satzung oder Gesetz beachtet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
E	Wurde vom außerordentlichen Kündigungsrecht Gebrauch gemacht? Bitte Kündigungsschreiben beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
F	Gab es Übertragungen? Übertragungserklärungen und ggf. Zustimmungen bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
G	Wurden Mitglieder ausgeschlossen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
G.I	Wenn ja, erfolgte das Ausschlussverfahren satzungsgemäß? Bitte die Unterlagen des Verfahrens beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
H	Gab es Abgänge durch Tod? Bitte Unterlagen beifügen (Sterbeurkunde, Nachweis über Erbschaft (Vollmacht, Testament)).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I	Wurden das Austrittsdatum und der Grund des Ausscheidens in der Mitgliederliste verzeichnet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
J	Wurde das Auseinandersetzungsguthaben gemäß Satzung und/oder Gesetz (§ 73 GenG) gebildet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
K	Wurden die Auseinandersetzungsguthaben nach Feststellung des Jahresabschlusses ausgezahlt? Bitte Nachweise (Kontoauszüge) beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
L	Wird die Mitgliederliste gemäß § 30 GenG geführt? Bitte Mitgliederliste zum 31.12.2022, zum 31.12.2023 und Stand heute beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Unterlagen bitte zusammen mit der Liste „Einzureichende Unterlagen“ auf der letzten Seite der Checkliste zusammenstellen.



	<b>Berichtszeitraum:</b> <b>01.01.2022 bis zum Beginn der Prüfung</b>	Antwort des Vorstandes		Antwort Auf- sichtsrat:	Bemerkungen	PkmG
	Fragen und beizufügende Unterlagen (einzu- reichen für Änderungen im Berichtszeitraum und sofern noch nicht eingereicht)	ja	nein	Antwort des Vorstandes trifft zu		
<b>II.</b>	<b>Wirtschaftliche Verhältnisse</b>					
<b>1.</b>	<b>Wirtschaftlichkeit und Vermögenslage</b>					
A	Bitte Kontoauszüge zum 31.12.2022 und zum 31.12.2023 der Guthaben und der Verbindlich- keiten gegenüber Kreditinstituten beifügen.					
B	Wie hoch ist der Bestand an liquiden Mitteln zum Zeitpunkt der Prüfung? Kontoauszüge bitte beifügen.	T€:		<input type="checkbox"/>		
C	Wie hoch sind die Kontokorrentkreditrahmen zum Zeitpunkt der Prüfung? Nachweise der Bank(en) bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
D	Wurde der Kontokorrentkredit in Anspruch ge- nommen? Wenn ja, in welcher Höhe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	T€:	
E	Wurden im Berichtszeitraum neue Kredit- oder andere Finanzierungsverträge abgeschlossen? Neuverträge und Tilgungspläne bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
F	Wurden im Berichtszeitraum Mitglieder- oder Drittendarlehen eingeworben? Neuverträge bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
G	Wurden im Berichtszeitraum Mitgliederarlehen gemäß § 21b GenG eingeworben? Neuverträge bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
H	Wurden im Berichtszeitraum Gutachten (z.B. Ver- kehrswert-, Rechtsgutachten) eingeholt? Wenn ja, bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I	Ist die Genossenschaft größere langfristige fi- nanzielle Verpflichtungen eingegangen? Leasing, langfristige Mietverträge, Werkverträge. Wenn ja, bitte erläutern und Verträge beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
J	Bestehen Geschäftsbeziehungen mit nahestehenden Personen oder Unternehmen? (Interes- senkollision; hier insbesondere Verträge mit Or- ganmitgliedern oder ihnen nahestehende Perso- nen und der Genossenschaft) Wenn ja, bitte erläutern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
K	Bestehen Rechtsstreitigkeiten von erheblicher Bedeutung? Wenn ja, bitte erläutern und Unterla- gen beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

		Antwort des Vorstandes		Antwort Aufsichtsrat:	Bemerkungen	PkmG
L	Wurden Wirtschaftspläne aufgestellt (Investitions-, Instandhaltungs-, Finanz-, Liquiditätsplanungen etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
M	Liegt eine aktuelle betriebswirtschaftliche Auswertung vor? Wenn ja, bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
N	Beschäftigt die Genossenschaft Personal?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
N.I	Falls ja, wie viele Personen arbeiten zum Zeitpunkt der Prüfung für die Genossenschaft (inkl. geringfügig Beschäftigter)? Bitte Stellenbeschreibung beifügen bzw. Art der Tätigkeit angeben.	<u>Anzahl:</u>		<input type="checkbox"/>		
O	Gibt es Beteiligungen bzw. Tochtergesellschaften? Bitte den jeweils letzten Jahresabschluss sowie Gesellschaftervertrag, Liste der Gesellschafter etc. beifügen (sofern noch nicht eingereicht).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<b>Berichtszeitraum:</b> <b>01.01.2022 bis zum Beginn der Prüfung</b>	Antwort des Vorstandes		Antwort Auf- sichtsrat:	Bemerkungen	PkmG
	Fragen und beizufügende Unterlagen (einzu- reichen für Änderungen im Berichtszeitraum und sofern noch nicht eingereicht)	ja	nein	Antwort des Vorstandes trifft zu		
<b>2.</b>	<b>Wohnungswirtschaftliche Tätigkeiten (nur für Wohnungsbau- und Vermietungs- genossenschaften)</b>					
A	Wurde im Berichtszeitraum Bestand erworben? Kauf- oder Erbbaurechtsverträge, Grundbuch- auszüge bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B	Wurde Bestand verkauft oder verpachtet? Bitte Kauf- oder Pachtverträge sowie Zahlungs- nachweise beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C	Wie viele Wohn- und Gewerbeeinheiten besitzt bzw. bewirtschaftet die Genossenschaft zum 31.12.2023?	<u>WE:</u> <u>GE:</u>		<input type="checkbox"/>		
D	Wurden im Berichtszeitraum Mieterhöhungen durchgeführt? Wenn ja, bitte erläutern (Umfang, Anzahl) und Er- höhungsschreiben beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
E	Gab es wesentliche Mietminderungen? Wenn ja, bitte Erläuterung beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
F	Wie viele Wohn- und Gewerbeeinheiten standen zum 31.12.2023 leer?	<u>WE:</u> <u>GE:</u>		<input type="checkbox"/>		
G	Wurden im Berichtszeitraum umfangreiche In- standhaltungs- oder Modernisierungsmaßnah- men durchgeführt? Wenn ja, bitte Erläuterungen beifügen (Art und Umfang der Aufwendungen).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
H	Wird die Verwaltung von Dritten durchgeführt? Bitte Verwalter- oder Geschäftsbesorgungsver- trag beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
I	Wird Wohnungsbestand für Dritte verwaltet? Verwaltervertrag beifügen (falls noch nicht ein- gereicht).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<b>Berichtszeitraum:</b> <b>01.01.2022 bis zum Beginn der Prüfung</b>	Antwort des Vorstandes		Antwort Auf- sichtsrat:	Bemerkungen	PkmG
	Fragen und beizufügende Unterlagen (einzu- reichen für Änderungen im Berichtszeitraum und sofern noch nicht eingereicht)	ja	nein	Antwort des Vorstandes trifft zu		
<b>3.</b>	<b>Betriebsorganisation</b>					
A	Wird die Buchhaltung von der Genossenschaft erstellt? Falls nein, von wem? Bitte Vertrag beifü- gen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
A. I.	Sofern die Genossenschaft die Buchhaltung er- stellt: Welche Software wird für die Buchhaltung genutzt? Bitte Zertifikat beifügen.			<input type="checkbox"/>		
B	Wird der Jahresabschluss von der Genossen- schaft erstellt? Falls nein, von wem? Bitte Vertrag beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C	Werden die Steuererklärungen von der Genos- senschaft erstellt? Falls nein, von wem? Bitte Vertrag beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
D	Wurden die Steuererklärungen für das Ge- schäftsjahr 2023 beim Finanzamt eingereicht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>Datum:</u>	
D. I.	Bitte die Steuerbescheide für die Geschäftsjahre 2021 und 2022 beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
E	Wurden im Berichtszeitraum externe Prüfungen bei der Genossenschaft durchgeführt (z.B. Be- triebsprüfungen des Finanzamtes, SV-Träger)? Berichte bitte einreichen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

	<b>Berichtszeitraum:</b> <b>01.01.2022 bis zum Beginn der Prüfung</b>	Antwort des Vorstandes		Antwort Auf- sichtsrat:	Bemerkungen	PkmG
	Fragen und beizufügende Unterlagen (einzu- reichen für Änderungen im Berichtszeitraum und sofern noch nicht eingereicht)	ja	nein	Antwort des Vorstandes trifft zu		
<b>4.</b>	<b>Internes Kontrollsystem</b>					
A	Besteht für den organisatorischen Aufbau ein Or- ganigramm? Bitte beifügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
B	Wie ist die Arbeitsverteilung im Vorstand/ Verwal- tung geregelt? Bitte Unterlagen beifügen.			<input type="checkbox"/>		
C	Wird das Vier-Augen-Prinzip beim Rechnungsein- gang und Zahlungsverkehr eingehalten? Wenn ja, bitte erläutern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
D	Werden Forderungen überwacht? Wenn ja, bitte erläutern.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
E	Wie sind die Bankvollmachten geregelt? Bitte alle Vollmachten (Unterschriftenkarte der Bank(en)) beifügen.			<input type="checkbox"/>		
F	Wie werden die unternehmenseigenen EDV-Daten gesichert und vor dem Zugriff Unbefugter ge- schützt?			<input type="checkbox"/>		
G	Wie werden potenzielle Risiken für die Genossen- schaft analysiert und überwacht?			<input type="checkbox"/>		

**Bitte für diese Fragen separate Erklärungen beifügen.**

**Nähere Erläuterungen zum Internen Kontrollsystem siehe Anlage zu Checkliste.**

**Einzureichende digitale Unterlagen**beigefügt

1. Der **unterzeichnete** und gebundene Jahresabschluss im Original per 31.12.2022 und per 31.12.2023 (von allen amtierenden Vorstandsmitgliedern unterschrieben) sowie ggf. der Lagebericht für das jeweilige Geschäftsjahr
2. Kontennachweise zu den jeweiligen Jahresabschlüssen
3. die Mitgliederliste zum 31.12.2022, zum 31.12.2023 und zum Zeitpunkt der Prüfung, wenn möglich in Excel
4. Kopien der Beitrittserklärungen, Kündigungsschreiben, Übertragungserklärungen und Erklärungen über die Zeichnung weiterer Anteile und die Unterlagen bei durchgeführten Ausschlüssen sowie die entsprechenden Unterlagen (Sterbeurkunde, Testament, Vollmachten) bei verstorbenen Mitgliedern
5. die aktuelle Satzung bei Änderungen im Berichtszeitraum
6. Kopien der Einladungen und der unterschriebenen Protokolle der Generalversammlungen einschließlich Anlagen im Berichtszeitraum
7. Kopien der unterschriebenen Protokolle der Vorstandssitzungen im Berichtszeitraum einschließlich Anlagen im Berichtszeitraum
8. Kopien der unterschriebenen Protokolle der Aufsichtsratssitzungen einschließlich Anlagen im Berichtszeitraum
9. Kopien der unterschriebenen Protokolle der gemeinsamen Sitzungen von Vorstand und Aufsichtsrat einschließlich Anlagen im Berichtszeitraum
10. Nachweis der Mitglieder des Aufsichtsrates bzw. des Bevollmächtigten der Generalversammlung über Kenntnisnahme des letzten Prüfungsberichtes gemäß § 58 Abs. 3 GenG
11. Unternehmenskonzepte und Gutachten, die im Berichtszeitraum erstellt wurden
12. Liquiditätsplanung, Wirtschaftspläne, Investitionsplanung o.ä.
13. Steuerbescheide, die im Berichtszeitraum ergangen sind
14. Liste der wesentlichen Verträge der eG (Beraterverträge, Versicherungen, Zertifizierungen, Miet- und Leasingverträge, Patronatserklärungen, ausgegebene Bürgschaften, Grundschulden für Dritte, Finanzierungsverträge, Gewinnabführungsverträge, Geschäftsbesorgungsverträge usw.), sofern noch nicht eingereicht
15. Kontoauszüge zum 31.12.2022, zum 31.12.2023 und zum Prüfungszeitpunkt der Guthaben und der Verbindlichkeiten bei Kreditinstituten

**Hinweis:** Der Berichtszeitraum umfasst den Zeitraum vom 1. Januar 2022 bis zum Ende der Prüfung!

Für diesen Zeitraum sind die Unterlagen möglichst eingescannt als PDF-Dokumente dem Prüfungsverband vor Prüfungsbeginn zu übersenden. Wir bieten Ihnen auf Anfrage eine EU-datenschutzkonforme Cloud-Lösung zur Übermittlung Ihrer Unterlagen an.

Der aktuelle Registerauszug wird vom Prüfungsverband abgerufen und kann auf Nachfrage zur Verfügung gestellt werden.

**Ansprechpartner für Rückfragen:**

(Name, Anschrift, Telefon)

**Erklärung über die Richtigkeit der Angaben**

Wir, die unterzeichnenden Vorstands- und Aufsichtsratsmitglieder, haben die vorstehenden Angaben nach bestem Wissen und Gewissen gemacht. Darüber hinaus ist uns bekannt, dass die Beantwortung der vorstehenden Fragen bereits Bestandteil der gesetzlichen Prüfung gemäß § 53 Abs. 1 GenG ist. Falsche Angaben gegenüber dem Prüfer gemäß § 147 Abs. 2 Nr. 2 GenG sind strafbar und können mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren oder mit Geldstrafe bestraft werden.

Datum und Unterschriften des Vorstandes

Datum und Unterschriften des Aufsichtsratsvorsitzenden  
bzw. des Bevollmächtigten der Generalversammlung

**Anlage zu II.4.****Internes Kontrollsystem (IKS) für kleinere Genossenschaften**

Auch kleinere Genossenschaften müssen über ein rechnungslegungsbezogenes IKS verfügen. Dieses kann u. a. aus Arbeits-, Organisations- und Kontrollanweisungen und aus Abstimmungen der Bankbestände und Kassenbücher bestehen. Die Kontrollaktivitäten, die auch für die Prüfung von kleineren Genossenschaften relevant sind, beziehen sich häufig auf die wichtigsten Geschäftsabläufe wie Umsatzerlöse, Beschaffungsvorgänge und Personalaufwand. Eine **Dokumentation** der Regelungen zum IKS oder von Vorgaben des Unternehmens in z.B. den Arbeitsrichtlinien oder -bestimmungen sollten daher unbedingt erfolgen.

Nachfolgende Bestandteile sollten mindestens vorhanden sein und dokumentiert werden:

**1. Ausführungen zur allgemeinen Organisation (Aufbau- und Ablauforganisation)**

- Besprechungen im (ehrenamtlichen) Vorstand und Aufsichtsrat (siehe auch Satzung, Geschäftsordnungen)
- regelmäßige Besprechungen mit Mitarbeitern über besondere Sachverhalte
- regelmäßige Durchsicht der Eingangs- und Ausgangspost
- regelmäßige Durchsicht der Kontoauszüge der Banken, Lieferanten
- regelmäßige Durchsicht von Auftragsbestandslisten
- Freigabe von Zahlungen
- (einfache) Unternehmensplanung bzw. Durchsicht von monatlichen BWA

**2. Ausführungen zum Absatzgeschäft (Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistungen; Umsatzerlöse)**

Beispielhafte Beschreibungen:

- der Regelungen zu Sollmieten; von Verkäufen etc.
- Regelungen zum Debitorenmanagement (u. a. Abstimmung von Kundenkonten, Einholung Saldenbestätigungen, etc.)

**3. Ausführungen zum Beschaffungsgeschäft/Vorräte**

- Regelungen zum Einkauf (Bestellungen, Einsicht Rechnungen durch Vorstand)
- Regelungen zur Abstimmung von Lieferantenkonten

**4. Ausführungen zur Personalverwaltung**

- Regelungen zur Personalbuchführung
- Regelungen zur Einstellung bzw. Entlassung von Mitarbeitern (Kriterien der Personalauswahl)
- Übernahme in das Rechnungswesen; wer hat welche Möglichkeiten Stammdaten zu erfassen oder zu Ändern etc.



## 5. Ausführungen zum Zahlungsverkehr

- Regelungen zu Bankvollmachten
- Regelungen zur Abstimmung von Bankkonten
- Regelungen zur Führung (Abstimmung) von Kassenkonten

## 6. Ausführungen zu sonstigen relevanten Bestandteilen des IKS

Ggf. Ausführungen zu bestehenden Regelungen, die in Abhängigkeit von der Branche, der Größe oder sonstigen Gegebenheiten bedeutend sind.

Daneben sollte das IKS weitgehend durch Maßnahmen des Vorstands (die auch zu dokumentieren sind) ergänzt werden z.B. durch:

- regelmäßige Durchsicht von Auftragsbestandslisten, Mieter- oder Kundenlisten
- regelmäßige Durchsicht von betriebswirtschaftlichen Auswertungen
- regelmäßige Durchsicht der Offene-Posten- und Mahn-Listen
- regelmäßige Durchsicht der Eingangs- und Ausgangspost
- Freigabe von Zahlungen
- Wirtschaftsplanung und Soll-/Ist-Vergleich.

Auf der Grundlage der Sorgfaltspflicht eines ordentlichen Kaufmanns ist der Vorstand verpflichtet, Maßnahmen zu treffen, die geeignet sind, um die die Genossenschaft bedrohenden Risiken frühzeitig zu erkennen. Dazu müssen Risiken erkannt und analysiert werden, welche die von der Generalversammlung bzw. dem Vorstand festgelegte Geschäftsstrategie gefährden können.

Hierzu muss zumindest für bestandsgefährdende Risiken eine schriftliche Dokumentation vom Vorstand angefertigt werden und dem Aufsichtsrat bzw. der Generalversammlung zur Kenntnis gebracht werden. Vorstand und Aufsichtsrat sollten nicht nur für Zwecke der externen Prüfung sondern insbesondere aus eigenem Interesse für ein funktionstüchtiges, dokumentiertes und wirksames IKS sorgen. Sofern Fragen zur Umsetzung oder Aufbau entsprechender Strukturen vorhanden sein sollten, sprechen Sie uns an.