

Finanzordnung

Stand nach Genehmigung durch den Aufsichtsrat am 24.10.2017

§ 1 - Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
- (2) Für den Verein - Gesamtverein und für jede Abteilung - gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.
- (3) Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.
- (4) Vorstand und Abteilungen müssen bei allen Ausgaben darauf achten, dass die Mittel entsprechend dem Gemeinnützigkeitsrecht verwendet wurden.

§ 2 - Haushaltsplan

- (1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzzu- und -abflüsse umfassen.
- (2) Der Haushaltsplanentwurf ist bis zum 15. November des Vorjahres zu erstellen und den Mitgliedern des Aufsichtsrats mit der Einladung zur nachfolgenden Aufsichtsratssitzung, in der über den Entwurf zu beschließen ist, vorzulegen.
- (3) Der Vorstand überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Aufsichtsrat laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.
- (4) Der Haushaltsplan ist nach üblichen Standards aufzustellen.

§ 3 - Jahresabschluss

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten sowie der Rücklagen des Vereins enthalten sein.
- (2) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 20 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Der Vorstand hat den Kassenprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im wesentlichen stichprobenartig.

§ 4 - Kassenprüfung

- (1) Die Kassenprüfer überprüfen, ob
 - die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen,
 - die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind,
 - die Mittel wirtschaftlich und entsprechend dem Gemeinnützigkeitsrecht verwendet werden.
- (2) Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- (3) Die Kassenprüfer orientieren sich bei ihrer Prüfung an der Checkliste und dem dazugehörigen Handbuch **Kassenpruefung.de** von **Frank van Riswyck**.

§ 5 - Inventar

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist von der Abteilung Rechnungswesen ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Darin sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- (2) Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum,
 - Bezeichnung des Gegenstands,
 - Anschaffungs- und Zeitwert sowie
 - Aufbewahrungsort.

- (3) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Über verschenkte Gegenstände, die vorab vom Vorstand zu genehmigen sind, ist ein Beleg anzufertigen.

§ 6 - Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

- (1) Der Vorstand verwaltet die Vereinsfinanzen über die Vereinskonten und die Vereinskassen. Abteilungen können nach Vollmacht durch den Vorstand die Finanzen der Abteilungen über Unterkonten des Vereins verwalten.
- (2) Zahlungen werden vom Vorstand nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen. Gleiches gilt für die Abteilungen auf ihren Unterkonten.
- (3) Der Vorstand ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
- (4) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden.
- (5) Bei Spenden gilt das Gebot der zeitnahen Mittelverwendung.
- (6) Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
- (7) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- (8) Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskonten liegt beim 1. Vorsitzenden, im Vertretungsfalle bei seinen Stellvertretern. Bei Verfügung über Einzelbeträge von mehr als 20.000 EUR wird die Zustimmung von mind. 2 Vorstandsmitgliedern benötigt. Bei Zahlungsanweisungen soll grundsätzlich das Vier-Augen-Prinzip gewahrt bleiben. Der 1. Vorsitzende erteilt zudem den Abteilungen die Kontovollmacht über deren Unterkonten, zumeist an den Kassier und / oder Abteilungsleiter.
- (9) Ein Forderungsverzicht kann nur vom Vorstand bewilligt werden.
- (10) Der Vorstand entscheidet über die Vergabe von Vereinsgeschenken anlässlich von Ehrungen oder Geburtstagen an verdiente Mitglieder oder an externe Organisationen. Abteilungsleiter dürfen Vereinsgeschenke bis zu einem Wert von 40 EUR im Einzelfall bewilligen.

§ 7 - Inkrafttreten

Diese Finanzordnung wurde vom Aufsichtsrat in der Sitzung vom 24.10.2017 genehmigt und tritt mit Bekanntgabe auf der Homepage des Vereins am 25.10.2017 in Kraft.