

## Finanzordnung

Beschluss des Präsidiums vom 27.02.2010

### 1. Haushaltsplan

Vor Beginn eines jeden Haushaltsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan zu veranschlagen und dem Haushaltplan/-abschluss des Vorjahres gegenüberzustellen. Der Haushaltsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten und klar zu gliedern.

Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendigen Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden. Größere oder außergewöhnliche Posten sind schriftlich zu erläutern.

Für Projekte sind Projektfinanzpläne zu erstellen und dem Haushaltplan als Anlage hinzuzufügen.

Der Haushaltsplan wird vom Schatzmeister im Einvernehmen mit dem Geschäftsführer dem Präsidium zur Beratung und Verabschiedung vorgelegt.

### 2. Haushaltsabschluss

Zum Ende eines jeden Geschäftsjahres (gleich Kalenderjahr) sind die Bücher abzuschließen. Ein entsprechender Haushaltsabschluss ist zu erstellen. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben sind den Ansätzen im Haushaltsplan gegenüberzustellen. Vermögen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.

Der Haushaltsabschluss wird vom Schatzmeister im Einvernehmen mit dem Geschäftsführer dem Präsidium zur Genehmigung vorgelegt.

### 3. Rechnungsführung

Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Präsidiums der Schatzmeister verantwortlich. Die Führung von Kassen und Konten des Verbandes außerhalb der eigenen Rechnungsführung ist untersagt. Konten bei Dritten müssen auf den Namen des Verbandes geführt werden.

Das Präsidium kann einzelnen Amtsinhabern/Projektverantwortlichen besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen und Kontrollvollmachten übertragen.

#### **4. Buchführung**

Die Buchführung des Vereins muss nach den handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung erfolgen.

Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet der jeweilige Amtsinhaber/Projektverantwortliche im Rahmen der ihm übertragenen Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen verantwortlich.

Das Präsidium hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung zu überzeugen. Einzelnen Präsidiumsmitgliedern sind jederzeit Kontrollen und Einsichtnahme in alle Beleg- und Buchungsunterlagen zu ermöglichen.

#### **5. Kassen- und Zahlungsverkehr**

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, den Verwendungszweck und erforderlichenfalls die Mehrwertsteuer enthalten.

Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege, getrennt nach Kostenarten, vermerkt werden.

Zur Zahlungsanweisung sind die Mitglieder des Geschäftsführenden Präsidiums [Satzung § 7, Absatz (5)] einzeln berechtigt.

Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages höher als 300 € ohne bestätigten Finanzplan muss die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch ein zweites Präsidiumsmitglied oder den Präsidenten unterschriftlich bestätigt werden.

Vorauslagte erstattungsfähige Kosten werden bei Vorlage der entsprechenden Belege innerhalb von zwei Monaten erstattet.

Fahrtkosten und Spesen werden im Rahmen der vom Vorstand festgelegten Reisekostenbestimmungen erstattet.

#### **6. Verwendung der Mittel**

Alle Personen, die über Mittel des Vereins verfügen, sind gehalten, sparsam zu sein.

Mitgliedern, die gegen diesen Grundsatz verstoßen, kann die Erstattung ihrer Auslagen verweigert werden. Sie können außerdem für den durch ihr Verhalten verursachten Schaden persönlich haftbar gemacht werden.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden.

## **7. Kassenprüfung**

Die Buchführung jedes Haushaltsjahres ist durch drei von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer zu prüfen. Die Prüfung erfolgt nach Abschluss des Rechnungsjahres.

Über jede Prüfung ist ein Protokoll der Kassenprüfer zu erstellen und dem Präsidium vorzulegen.

Ein zusammengefasster Prüfungsbericht ist von den Kassenprüfern der Mitgliederversammlung schriftlich vorzulegen.

Auf Antrag der Kassenprüfer beschließt die Mitgliederversammlung die Entlastung des Präsidiums.

## **8. Schlussbestimmungen**

Das Präsidium kann Änderungen dieser Finanzordnung beschließen.

Änderungen sind der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben.

(Stand 12.12.2012)