

## **III Finanzordnung (FO)**

### **§ FO 1 Grundlagen der Finanzordnung**

- FO 1.1 Die Finanzordnung regelt die Kassen- und Vermögensverwaltung des Vereins. Sie enthält die Grundsätze für die Finanzwirtschaft des Vereins.
- FO 1.2 Die geldlichen Leistungen der Mitglieder sind in der Beitragsordnung geregelt.
- FO 1.3 Der Verein hat mit seinen Finanzen sparsam zu wirtschaften. Alle Einnahmen des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden (§ 2 Abs. 2 der Satzung und § BO 1 Abs. 4 der Beitragsordnung).
- FO 1.4 Die Geschäftsführung und die Instandhaltung der Vereinsanlagen werden aus dem Grundbeitrag finanziert. Die Umlagen Förderfonds, Baurücklage und Volkshaus sind im Grundbeitrag enthalten.
- FO 1.5 Die Einnahmen und Ausgaben eines Geschäftsjahres sind in den Konten und Büchern des Vereins zu erfassen. Das Geschäftsjahr soll in den Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen abschließen.

### **§ FO 2 Finanzplanung des Vereins**

- FO 2.1 Der Schatzmeister legt dem Vorstand bis zum 15. Januar eines jeden Jahres den vorläufigen Haushaltsplan für das laufende Geschäftsjahr vor. Der vorläufige Haushaltsplan ist angenommen, wenn er durch einfache Mehrheit der amtierenden Vorstandsmitglieder gebilligt wird.
- FO 2.2 Die im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden. Innerhalb des Haushalts ist jedoch ein Ausgleich der einzelnen Positionen zulässig.

### **§ FO 3 Finanzplanung der Abteilungen**

- FO 3.1 Die Abteilungen regeln ihre Ausgaben im Rahmen ihrer Einnahmen und in Abstimmung mit dem Vorstand selbständig.
- FP 3.2 In begründeten Fällen kann der Vorstand die Erstellung eines Haushaltsplanes einer Abteilung verlangen. Investitionen - geplante oder absehbar notwendige - über € 2.500,00 sind dem Schatzmeister bis zum 15. Dezember des Vorjahres bekannt zu geben.
- FO 3.3 Jede Ausgabe/Auszahlung einer Abteilung ist von einem zeichnungs-berechtigten Mitglied der Abteilungsleitung unter Nennung des Verwendungszwecks abzuzeichnen und damit anzuweisen. Einzelausgaben einer Abteilung, die € 1.000,00 übersteigen, bedürfen der Zustimmung des Schatzmeisters. Die Namen der für die Abteilung Zeichnungsberechtigten sind in der Geschäftsstelle zu hinterlegen. Der Zahlungsverkehr erfolgt ausnahmslos durch die Buchhaltung.
- FO 3.4 Die in den Statusberichten des letzten Quartals eines Geschäftsjahres ausgewiesenen Salden werden für jede Abteilung in das folgende Geschäftsjahr übertragen (siehe § FO 5 Abs. 2).

## **§ FO 4 Zuständigkeiten für die Finanzgeschäfte**

- FO 4.1 Der Schatzmeister ist für die Ordnungsmäßigkeit der Buchhaltung verantwortlich. Die Erledigung der Buchführungsarbeiten kann in der Geschäftsstelle erfolgen oder einem externen Büro übertragen werden.
- FO 4.2 Der Schatzmeister stellt für jedes Geschäftsjahr vor der Jahreshauptversammlung anhand der Bücher und Konten einen Jahresabschluss auf. Der Abschluss soll durch einen Steuerberater oder Wirtschaftsprüfer geprüft und testiert werden.
- FO 4.3 Jede Ausgabe/Auszahlung des Vereins ist von einem zeichnungsberechtigten Mitglied des Vorstandes unter Nennung des Verwendungszwecks abzuzeichnen und damit anzuweisen. Die Namen der für den Verein Zeichnungsberechtigten sind in der Geschäftsstelle zu hinterlegen.
- FO 4.4 Alle Ein- und Auszahlungen müssen über die Buchhaltung abgewickelt werden. Die Einrichtung von Abteilungskassen bedarf der Genehmigung durch den Vorstand. Spätestens zum Ende des Geschäftsjahres sind dem Schatzmeister die Abrechnungen für die Abteilungskassen vorzulegen.
- FO 4.5 Der bargeldlose Zahlungsverkehr wird möglichst **online** über die Konten des Vereins abgewickelt. Zahlungsanweisungen bedürfen der Unterschrift des Vorstandes oder von ihm zur Unterschriftsleistung berechnigte Personen. Die Namen der Unterschriftsberechtigten werden vom Vorstand benannt und sind in dem Verzeichnis „Unterschriftsberechtigte“ der Bank aufgeführt. Die Zahlungsanweisungen müssen stets von zwei Berechtigten unterschrieben sein, von denen einer Vorstandsmitglied sein muss. In Ausnahmefällen kann davon abgewichen werden. Der Schatzmeister ist dann unverzüglich zu informieren.

## **§ FO 5 Vereinsvermögen**

- FO 5.1 Das in den Abteilungen befindliche Vermögen bleibt alleiniges Eigentum des Vereins, unabhängig, ob es durch die Abteilungen, den Verein oder durch Schenkungen zugefallen ist. Bei Auflösung einer Abteilung fließt das vorhandene Vermögen dem Förderfonds zu.
- FO 5.2 Um den Abteilungsleitungen auch während des lfd. Geschäftsjahres einen aktuellen Überblick über die aufgelaufenen Einnahmen und Ausgaben sowie das verfügbare Guthaben zu geben, werden vierteljährlich Statusberichte mit dem Ziel erstellt, evtl. notwendige Korrekturen der Einnahmen und Ausgaben einzuleiten.

## **§ FO 6 Kontrolle durch Revisoren**

- FO 6.1 Die von der Jahreshauptversammlung eingesetzten Revisoren (§17 der Satzung) haben das Recht, alle Kassengeschäfte, die Bücher und Konten sowie die dazu gehörenden Buchungsunterlagen jederzeit einzusehen, zu prüfen und von den Mitarbeitern der Geschäftsstelle sowie vom Vorstand Auskunft zu fordern.
- FO 6.2 Die Revisoren sind verpflichtet, mindestens zweimal im Jahr Prüfungen durchzuführen.

FO 6.3 Das Ergebnis der Prüfung teilen sie dem Vorstand mit. Der Sprecher der Revisoren berichtet in der Jahreshauptversammlung.

## **§ FO 7 Inkrafttreten**

FO 7.1 Diese Finanzordnung tritt zusammen mit der Satzung des tus BERNE in Kraft.