

DautzcherWohnGemeinschaft e. V.

Finanz- und Kassenordnung

Um die Lesbarkeit zu vereinfachen wird auf die zusätzliche Formulierung der weiblichen Form verzichtet. Wir möchten deshalb darauf hinweisen, dass die ausschließliche Verwendung der männlichen Form explizit als geschlechtsunabhängig verstanden werden soll.

§ 1 Grundsatz

Die Finanz- und Kassenordnung enthält Rahmen- und Mindestvorschriften, die eine ordnungsgemäße und sichere Erledigung der Kassengeschäfte gewährleisten sollen, zugleich aber ausreichenden Spielraum für eine zweckmäßige und wirtschaftliche Kassenorganisation belassen.

§ 2 Zuständigkeit des Kassenwartes

Für die Kassenführung ist der Kassenwart zuständig. Er überwacht den Zahlungs- und Kas- senverkehr des Vereins.

§ 3 Zahlungsverkehr

- 1) Der Zahlungsverkehr des Vereins ist möglichst bargeldlos über die eingerichtete Bank- verbindung abzuwickeln.
- 2) Die Anweisung von bargeldlosen Zahlungen erfolgt durch den Kassenwart und den Vor- sitzenden oder seinen Stellvertreter.

§ 4 Belege

- 1) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.
- 2) Belege müssen den Tag der Einnahme oder Ausgabe, den Zahlungspflichtigen bzw. den Empfangsberechtigten und den Verwendungszweck enthalten.
- 3) Die sachliche und rechnerische Richtigkeit der Einnahme/Ausgabe ist durch Unterschrift des Kassenwartes zu bestätigen.

§ 5 Barkasse

- 1) Über die Barkasse sind solche Zahlungen/Einnahmen abzuwickeln, die betragsmäßig geringfügig sind und zweckmäßigerweise sofort in bar geleistet werden.
- 2) Barvorschüsse (Handvorschüsse) werden auf Grund einer Auszahlungsanordnung des Vorstandes gewährt. Sie werden im Barkassenbuch als Ausgabe gebucht und bleiben dort so lange vorgemerkt, bis sie zurückgegeben werden oder bis sie aufgrund entspre- chender Belege oder einer schriftlichen Anordnung als endgültige Ausgabe verrechnet werden.

§ 6 Öffentliche Zuschüsse und Spenden

- 1) Öffentliche Zuschüsse kommen ausschließlich dem Verein insgesamt zugute.
- 2) Zuwendungen dürfen nur über den Verein vereinnahmt werden. Zuwendungsbescheinigungen (Quittungen) werden nur vom Vorstand ausgestellt. Sie sind vom Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter und dem Kassenwart zu unterzeichnen.

§ 7 Kassen- und Rechnungsprüfung

- 1) Die Kassen- und Rechnungsführung des Vereins wird einmal jährlich von den gewählten Kassenprüfern geprüft. Über das Ergebnis der Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen. Diese ist dem Vereinsvorsitzenden auszuhändigen.
- 2) In der Regel müssen die Kassengeschäfte nicht vollständig geprüft werden. Es ist der Anfangsbestand und der Endbestand festzustellen, einige stichprobenhafte Prüfungen von Belegen sind vorzunehmen und der Geldbestand der Barkasse ist auszuweisen.
- 3) Ergeben sich wesentliche Beanstandungen, so ist die Prüfung entsprechend auszudehnen, erforderlichenfalls ist vollständig zu prüfen.

§ 8 Jahresabschluss

- 1) Der Kassenwart hat am Ende des Geschäftsjahres die Konten abzuschließen und den Jahresabschluss zu erstellen.
- 2) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben des Geschäftsjahres des Vereins gesamt auszuweisen.

§ 9 Inkraftsetzung

Die vorstehende Fassung der Finanz- und Kassenordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 21.05.2015 in Halle (Saale) beschlossen. Sie tritt mit Ablauf des Tages in Kraft, an dem der Beschluss zur Satzungsänderung gefasst wurde.