



## **Kassenordnung**

### **Grundlage**

Die Satzung des VWA-Alumni BV Göttingen sieht in § 11 Abs. 4 die Aufstellung einer Kassenordnung durch den Vorstand vor.

### **§ 1 Geltungsbereich**

- (1) Diese Kassenordnung regelt den Zahlungsverkehr und die Aufzeichnungspflichten des VWA-Alumni BV Göttingen e.V.. Die Verwaltung der Vereinskasse und der Bankkonten erfolgt durch den Schatzmeister.
- (2) Die Finanzen des Vereins sind sparsam und wirtschaftlich zu verwalten.
- (3) Der Verein hat die Finanzwirtschaft so zu planen, dass die Erfüllung der Vereinsaufgaben gesichert ist.
- (4) Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel und etwaigen Überschüsse können nur für die satzungsgemäßen Zwecke des Vereins verwendet werden.
- (5) Der Verein führt eine einheitliche Kasse und ein Konto.

### **§ 2 Mitgliedsbeiträge**

Die Beitragszahlung erfolgt jährlich bargeldlos im Lastschriftverfahren oder durch Einzahlung auf das Vereinskonto.

### **§ 3 Haushalt**

- (1) Der Haushalt bildet die Grundlage für die Finanzierung des Vereins.
- (2) Der Haushalt wird jährlich vom Schatzmeister aufgestellt, vom Vorstand beschlossen. Er muss dem Vorstand zur vorläufigen und zur endgültigen Genehmigung vorgelegt werden.
- (3) Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden.
- (4) Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig deckungsfähig.
- (5) Der Vorstand kann im Rahmen des genehmigten Haushalts über jede Summe verfügen.

#### **§ 4 Zahlungsverkehr**

Grundlage der Finanzverwendung des Vereins ist der auf der Mitgliederversammlung beschlossene Jahreswirtschaftsplan.

Der Zahlungsverkehr hat grundsätzlich auf der Grundlage eines Beleges zu erfolgen. Die Belege sind vor Auszahlung durch den Schatzmeister auf Ordnungsmäßigkeit zu prüfen und abzuzeichnen. Die Belege haben alle notwendigen Angaben zu beinhalten, die eindeutig den Verwendungszweck und die Einzelpositionen ausweisen, um u.a. eine Zuordnung zu den Einzelpositionen des Finanzplanes zu gewährleisten.

Zum Ende jeden Geschäftsjahres ist durch den Schatzmeister eine Abrechnung des Finanzplanes zu erstellen und der Mitgliederversammlung vorzulegen.

#### **§ 5 Führung von Kassen/Bargeldverkehr**

Der Bargeldverkehr hat über eine Handkasse zu erfolgen. Die Handkasse ist durch den Schatzmeister zu führen. Die Kasse hat ein Bargeldlimit von 200,00 €, darüber hinausgehende Mittel sind innerhalb von 10 Werktagen bei der Bank einzuzahlen. Verauslagte Geldbeträge durch Vereinsmitglieder sind gegen Vorlage der Rechnung / Quittung per Überweisung auf das jeweilige Konto des Mitglieds zurück zu erstatten.

Für die Kasse ist ein Kassenbuch zu führen. Die Führung des Kassenbuches hat zeitgerecht zu erfolgen. Die Kassenbelege sind zu nummerieren. Diese Belegnummer muss mit den Eintragungen des Kassenbuches übereinstimmen.

#### **§ 6 Rechnungsjahr / Geschäftsjahr**

Das Rechnungsjahr / Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr

#### **§ 7 Kassenrevision**

Jährlich, vor der Jahreshauptversammlung, ist die Kasse einer Revision zur Entlastung des Vorstandes zu unterziehen.

Die Kassenführung ist mindestens einmal im Jahr durch 2 Rechnungsprüfer zu prüfen. Die erfolgte Prüfung ist durch die Rechnungsprüfer zu bestätigen.

#### **§ 8 Kassenkontrolle**

Das Recht zur Kontrolle haben

- a) der Vorstand
- b) - die durch die Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer.

Die Ergebnisse der Kassenkontrollen sind schriftlich zu dokumentieren. Differenzen sind zu protokollieren.

Unbenommen davon hat der Vorstand jederzeit das Recht, außerordentliche Kassenprüfungen zu veranlassen oder selbst durchzuführen.

#### **§ 9 Vorschüsse**

In Ausnahmefällen gewährte Vorschüsse sind unter Angabe des Betrages, Datums, Empfänger, Grund und Unterschrift des Empfängers zu dokumentieren.

## **§ 10 Zuschüsse und Spenden**

- (1) Öffentliche Zuschüsse kommen ausschließlich dem Verein insgesamt zugute.
- (2) Spenden dürfen nur über den Verein vereinnahmt werden.
- (3) Zuwendungsbescheinigungen (Spendenbescheinigungen) werden nur vom Vorstand ausgestellt und vom Vorsitzenden oder seinem Stellvertreter oder dem Schatzmeister unterzeichnet, sofern hierauf Anspruch besteht und einer Förderungsfähigkeit vom Finanzamt festgestellt wurde.

## **§ 11 Haftung**

Jede Person, die Bargeld oder geldwerte Mittel des Vereins empfängt, aufbewahrt oder verwaltet, haftet bei schuldhafter Pflichtverletzung gem. § 823 des Bürgerlichen Gesetzbuches in voller Höhe des Wertes.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Die Ehrenordnung wurde in der Vorstandssitzung vom 11.11.2017 beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Duderstadt, den 11.11.2017

  
Söhnke Weitemeyer

  
Volker Bergmann

  
Marko Kaspari