

Alt §2 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben in einer Gewinn- und Verlustrechnung nachzuweisen. Die Schulden und das Vermögen sind auszuweisen. Zudem ist die wirtschaftliche Lage des Vereins darzulegen und die Besonderheiten im Jahresverlauf aufzuführen. Mit dem Abschluss erhält jeder Beleg eine eindeutige Buchungsnummer, die mit den Auflistungen in der Buchhaltung übereinstimmt.

Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer erstattet der Kassenleiter dem 1.Vorsitzenden über das Ergebnis Bericht. Nach Genehmigung durch den 1.Vorsitzenden erfolgt die Veröffentlichung der Jahresrechnung in der Mitgliederversammlung.

Neu §2 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben in einer Gewinn- und Verlustrechnung nachzuweisen. Die Schulden und das Vermögen sind auszuweisen. Zudem ist die wirtschaftliche Lage des Vereins darzulegen und die Besonderheiten im Jahresverlauf aufzuführen. Mit dem Abschluss erhält jeder Beleg eine eindeutige Buchungsnummer, die mit den Auflistungen in der Buchhaltung übereinstimmt.

Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer erstattet der Kassenleiter dem Geschäftsführenden Vorsitzenden über das Ergebnis Bericht. Nach Genehmigung durch den Geschäftsführenden Vorsitzenden erfolgt die Veröffentlichung der Jahresrechnung in der Mitgliederversammlung.

Alt §3 Kassenleiter

Der Kassenleiter verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle. Zahlungen werden vom Kassenleiter nur geleistet, wenn sie begründet und ordnungsgemäß angewiesen sind.

Er informiert den 1.Vorsitzenden regelmäßig über die wirtschaftliche Situation des Vereins. Er erarbeitet zur schnellen Übersicht Statistiken und Aufstellungen, die auch die Wirtschaftlichkeit von Einzelmaßnahmen und Veranstaltungen darstellen.

Neu §3 Kassenleiter

Der Kassenleiter verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle. Zahlungen werden vom Kassenleiter nur geleistet, wenn sie begründet und ordnungsgemäß angewiesen sind.

Er informiert den / die 1.Vorsitzenden regelmäßig über die wirtschaftliche Situation des Vereins. Er erarbeitet zur schnellen Übersicht Statistiken und Aufstellungen, die auch die Wirtschaftlichkeit von Einzelmaßnahmen und Veranstaltungen darstellen.

Alt §4 Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über das Bankkonto des Vereins abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Belege müssen das Datum, den Betrag, den Verwendungszweck, sowie die Unterschrift des Kassenleiters, bzw. dessen Vertreters enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgaben ist durch die Unterschrift des 1.Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung bzw. Abwesenheit durch seine beiden Vertreter auf dem Beleg zu bestätigen.
Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken.
Die allgemeinen Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchhaltung sind einzuhalten.

Neu §4 Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über das Bankkonto des Vereins abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Belege müssen das Datum, den Betrag, den Verwendungszweck, sowie die Unterschrift des Kassenleiters, bzw. dessen Vertreters enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgaben ist durch die Unterschrift des Geschäftsführenden Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung bzw. Abwesenheit durch den weiteren 1. Vorsitzenden oder bei dessen Verhinderung bzw. Abwesenheit durch die beiden gemeinsamen Vertreter auf dem Beleg zu bestätigen.
Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken.
Die allgemeinen Grundsätze der ordnungsgemäßen Buchhaltung sind einzuhalten.

Alt §5 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten, außer den üblichen wiederkehrenden Geschäftsvorfällen, ist im Einzelfall vorbehalten:

a) Dem 1. Vorsitzenden bis zu einem Betrag von 500 Euro.

Neu §5 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten, außer den üblichen wiederkehrenden Geschäftsvorfällen, ist im Einzelfall vorbehalten:

a) Dem / den 1. Vorsitzenden bis zu einem Betrag von 500 Euro.

Alt §6 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 24.02.2013 ab sofort in Kraft.

Pleinting, den 24.02.2013

Neu §6 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 07.03.2020 ab sofort in Kraft.

Pleinting, den 07.03.2020