



Finanzordnung des Ecole –aktiv e.V..”

§ 1 Geltungsbereich

Die Finanzordnung regelt in Ergänzung der Satzung die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Ecole aktiv e.V..

§ 2 Grundsätze der Haushalts und Wirtschaftsführung

1. Die Haushalts- und Finanzwirtschaft ist sparsam und wirtschaftlich zu führen.
2. Der Haushalt soll in jedem Haushaltsjahr ausgeglichen sein. Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
3. Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden. Innerhalb des Gesamthaushaltes ist ein Ausgleich der einzelnen Posten möglich.
4. Für Projekte ist durch die jeweilige Projektgruppe ein Finanzierungsplan zu erstellen.

§ 3 Haushaltsplan

1. Der Haushaltsplan ist Grundlage für die Wirtschaftsführung im Ecole aktiv e.V.. Er wird jährlich aufgestellt.
2. Ansprüche werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgegeben.
3. Der Kassenwart bzw. der Geschäftsführende Vorstand sind für eine ordnungsgemäße Buchführung verantwortlich. Alle Einnahmen und Ausgaben bzw. Aufwendungen und Erträge sind ordnungsgemäß zu belegen und zu erfassen.

§ 4 Jahresrechnung

1. In der Jahresrechnung ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft einschließlich des Standes des Vermögens und der Schulden nachzuweisen.
2. Die Jahresrechnung ist innerhalb von 3 Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres, spätestens jedoch zur ordentlichen Mitgliederversammlung aufzustellen.

§ 5 Kassenwart

1. Der Kassenwart ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- oder Finanzangelegenheiten sowie für die Einhaltung aller maßgeblichen Richtlinien verantwortlich. Die Verantwortung ist auch dann gegeben, wenn haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter mit der Kassenverwaltung beauftragt sind.
2. Der Kassenwart hat das Recht, jederzeit selbst oder durch einen von ihm beauftragten Dritten Prüfungen der Projektkassen vorzunehmen.

§ 6 Finanzausschuss

Der Vorstand **kann** einen Finanzausschuss zu seiner Beratung einsetzen.





§ 7 Kassenprüfung

1. Auf der Mitgliederversammlung sind entsprechend der Satzung des Ecole aktiv e.V. mindestens zwei Kassenprüfer zu wählen. Kassenprüfer dürfen in der vorangegangenen Periode nicht Mitglied des Vorstandes gewesen sein.
2. Buch- und Kassenprüfungen sollten zweimal jährlich, mindestens einmal im Jahr durchgeführt werden. Die Prüfungen erstrecken sich auf den Kassenbestand, die rechnerische Richtigkeit und ordnungsgemäße Zeichnung der Belege sowie auf die Einhaltung der Bestimmungen der Satzung und der Finanzordnung und **kann** stichprobenartig erfolgen.
3. Die nach den Prüfungen angefertigten Revisionsberichte sind dem Vorstand vorzulegen.

§ 8 Kassenverwaltung

1. Für die Kasse gilt der Grundsatz der Einheitskasse, die alle Kassengeschäfte erledigt. Mögliche zulässigen Unterkassen der Projektgruppen sind spätestens zum Ende des Geschäftsjahres abgerechnet werden.
2. Die Kasse ist so einzurichten, dass sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich führen kann.
3. Die Zeichnungsberechtigung für den Zahlungsverkehr regelt der Vorstand.

§ 9 Mitgliedsbeiträge

1. Die Mitgliedsbeiträge setzt die Mitgliederversammlung fest.
2. Die Abrechnung des Beitrages erfolgt durch Bankeinzug zum ersten Werktag im März.

§ 10 Schlussbestimmungen

Über alle Haushalts-, Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten, die in der Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.

Inkrafttreten: Diese Ordnung tritt mit Wirkung zum 07.09.2015 in Kraft.

