

Mitgliederversammlung Förderverein Freibad Dellwig e.V. 23.03.2025

Kassen- und Kassenprüfungsordnung des Fördervereins Freibad Dellwig e.V.

Der Vorstand des Fördervereins Freibad Dellwig e.V. schlägt der Mitgliederversammlung vor, die folgende Kassen- und Kassenprüfungsordnung zu beschließen.

Beschlussvorlage:

„Auf der Grundlage des § 9 Absatz 5 der Satzung des Fördervereins Freibad Dellwig e.V. vom 22.05.2011, zuletzt geändert am 23.03.2025, beschließt die Mitgliederversammlung folgende

Kassen- und Kassenprüfungsordnung

§ 1 Grundsätze der Geschäfts- und Haushaltsführung

1. Der geschäftsführende Vorstand hat das Vermögen des Vereins satzungsgemäß, nach der Beitragsordnung, nach den folgenden Regelungen und nach den Grundsätzen ordnungsgemäßer Haushaltsführung zu verwalten.
2. Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Es darf keine Person durch Ausgaben, die vereinsfremd oder unverhältnismäßig hoch sind, begünstigt werden.
3. Gelder des Vereins sind gesichert und gesondert von sonstigen Geldern zu behandeln. Sämtliche Kassenbelege sind mindestens 10 Jahre, beginnend ab Ende des Geschäftsjahres aufzubewahren.
4. Bei der Regelung der Bankvollmachten ist festzulegen, dass grundsätzlich zwei Unterschriften, d. h. Unterschrift des 1. und/oder 2. Vorsitzenden mit der Unterschrift des Kassierers oder des Schriftführers, erforderlich sind. Ausgenommen sind Geschäfte des allgemeinen Geschäftsbetriebes bis zu einem Betrag von 500,00 Euro. Den sich durch den Einsatz von EDV (Online-Banking) ergebenden Besonderheiten ist Rechnung zu tragen.
5. Die Buchführung obliegt dem Kassierer. Zu dessen Unterstützung und für die Erstellung des Jahresabschlusses kann vom Vorstand ein Mitglied der steuerberatenden Berufe beauftragt werden.

§ 2 Erstattung von Auslagen und Reisekosten

1. Auslagen, die Vereinsmitgliedern oder Organmitgliedern bei der satzungsgemäßen Erfüllung der ihnen übertragenen Vereinsaufgaben entstehen, sind auf Verlangen zu erstatten.
2. Der Vorstand kann für sachbezogene Ausgaben, die in den einzelnen Fachteams der aktiven Mitglieder anfallen, ein angemessenes Budget beschließen und dem jeweils verantwortlichen Teamleiter für die Erfüllung der regelmäßigen Aufgaben seines Teams zur Verfügung stellen. Das Budget darf einen Betrag von 1000,00 Euro pro Geschäftsjahr nicht überschreiten. Der Teamleiter hat das Budget satzungsgemäß zu verwalten. Zahlungsbelege sind aufzubewahren und dem Kassierer spätestens zum Ende des Geschäftsjahres zur Endabrechnung zu übergeben.
3. Für die satzungsgemäße Teilnahme an Versammlungen, Sitzungen, angeordneten Tagungen und sonstigen angeordneten Dienstreisen kann das betreffende Vereinsmitglied oder Organmitglied die Erstattung der angefallenen Reisekosten

gegen entsprechenden Nachweis verlangen. Reisekosten sind Fahrtkosten, Verpflegungsmehraufwendungen, Übernachtungskosten und Parkplatzkosten, jeweils bis zu den von der Steuerverwaltung festgelegten Höchstbeträgen.

4. Für Geschenke an Mitglieder oder befreundete, gemeinnützige Institutionen zu besonderen Anlässen (Jubiläen, besondere Geburtstage, Ehrungen) stellt der Verein dem Vorstand ein Budget in Höhe von maximal 1000,00 Euro pro Geschäftsjahr zur Verfügung. Dabei darf die Einzelzuwendung den von der Steuerverwaltung festgelegten Höchstbetrag nicht überschreiten.

§ 3 Rechnungslegung

1. Die durch die Erfüllung der satzungsgemäßen Aufgaben entstehenden Ausgaben sollen durch die Einnahmen gedeckt sein.
2. Über die Kostendeckung aller Ausgaben hat der geschäftsführende Vorstand Rechnung zu legen. Die Rechnungslegung ergibt sich aus der vom Kassierer angelegten Buchhaltung. Die Buchführung ist in Anlehnung an die Grundsätze ordnungsgemäßer kaufmännischer Rechnungslegung zu erstellen.
3. Die Rechnungslegung erfolgt jährlich gegenüber dem Vorstand und der Mitgliederversammlung. Dabei ist auf Beitragsrückstände besonders hinzuweisen.
4. Vor der Rechnungslegung müssen die von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer gemäß den Satzungsbestimmungen und der folgenden Regelungen in die Kassengeschäfte und Belege Einsicht nehmen und einen entsprechenden schriftlichen Prüfbericht erstellen.

§ 4 Kassenprüfung

1. Der Verein hat mindestens 2 Kassenprüfer, die von der Mitgliederversammlung jeweils für eine Amtszeit von zwei Jahren gewählt werden. Mitglieder des Vorstandes dürfen nicht zum Kassenprüfer gewählt werden.
2. Kassenprüfer sind bei der Durchführung ihrer Aufgaben unabhängig, gleichberechtigt und nur der Mitgliederversammlung unmittelbar verantwortlich.
3. Die Kassengeschäfte des Vereins sind von den Kassenprüfern zu prüfen. Die Kassenprüfer sind zugleich berechtigt und verpflichtet, die Kassengeschäfte im Hinblick auf die satzungsgemäße Verwendung der Gelder zu überwachen. Im Kalenderjahr muss mindestens eine Kassenprüfung vorgenommen werden. Über das Ergebnis der Prüfung haben die Kassenprüfer in der Mitgliederversammlung zu berichten.
4. Der Vorstand und der Kassierer unterstützen die Kassenprüfer bei ihrer Prüfung, legen die erforderlichen Unterlagen vor und beantworten etwaige Fragen.
5. Die Kassenprüfer haben unter anderem folgende Aufgaben:
 - Prüfung der Jahresrechnung einschließlich Vermögensnachweis
 - Prüfung der Übereinstimmung des Kassenbestandes laut Kassenbuch mit der Buchführung
 - Prüfung der Übereinstimmung der Bankkontoauszüge mit der Buchführung
 - Prüfung der Übereinstimmung der Finanzanlagekonten mit der Buchführung einschließlich Vollständigkeitsprüfung
 - Prüfung der Übereinstimmung der satzungs- und beschlussgemäßen Verwendung der Gelder im Rahmen des Haushaltsplanes.
6. Hierzu ist ihnen Einsicht in alle in Frage kommenden Unterlagen, einschließlich Beschlussniederschriften und Protokolle, zu gewähren und mündlich Auskunft zu erteilen.
7. Die Prüfer führen die ihnen zugewiesenen Aufgaben unaufgefordert, rechtzeitig und nach bestem Wissen und Gewissen persönlich durch. Bei der Prüfung sollen beide Kassenprüfer gleichzeitig anwesend sein.

8. Über die Prüfung ist ein von beiden Prüfern zu unterzeichnender Bericht anzufertigen. Der Bericht ist objektiv und unvoreingenommen zu erstatten. Er soll sich auf festgestellte Tatbestände, Mängel und die sich aus der Prüfung ergebenden Erkenntnisse und Vorschläge beschränken und feststellen, ob
 - der Haushaltsplan unter Berücksichtigung der Beschlüsse eingehalten ist,
 - die einzelnen Rechnungsbeträge sachlich und rechnerisch begründet und belegt sind,
 - die Einnahmen eingegangen sind,
 - bei den Ausgaben satzungsgemäß verfahren wurde,
 - bestehende Regelungen und Geschäftsanweisungen beachtet wurden,
 - im Vermögensnachweis das vorhandene Vermögen vollständig nachgewiesen ist.
9. Sollten während der Prüfung Unstimmigkeiten oder Beanstandungen auftreten, sind diese unverzüglich in einem Gespräch mit dem Kassierer und dem geschäftsführenden Vorstand zu erörtern. Nach erfolgter Prüfung und vor Erstellung des Prüfberichtes ist von den Prüfern ein Abschlussgespräch mit dem geschäftsführenden Vorstand zu führen. Können Beanstandungen nicht abgeholfen werden, haben die Kassenprüfer diese Beanstandungen der Mitgliederversammlung vorzutragen.
10. Die Kassenprüfer sind zur Geheimhaltung in der Weise verpflichtet, dass sie die Prüfungsergebnisse, andere Erkenntnisse, Daten und Informationen, die sie im Rahmen der Prüfung erhalten haben, Dritten nicht zugänglich machen dürfen.

§ 5 Schlussbestimmungen

1. Sollte eine oder mehrere Bestimmungen dieser Satzung unwirksam sein, hat dies nicht die Unwirksamkeit der übrigen Regelungen zur Folge.
2. Diese Kassen- und Kassenprüfungsordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 23.03.2025 beschlossen und tritt ab diesem Tag in Kraft.“