



Finanzordnung

BUND WESTFÄLISCHER KARNEVAL E.V.
Vereinigung zur Förderung heimatlichen
Fastnachtsbrauchtums

Sitz: Münster in Westfalen

ORDNUNGEN

Stand: 25. Oktober 2015





Inhaltsverzeichnis

1. Finanzordnung	49
------------------------	----





Finanzordnung

Bund Westfälischer Karneval e.V.

§ 1 Grundsätzliches

1. Die Finanzen des Bundes Westfälischer Karneval e.V. sind sparsam und wirtschaftlich nach kaufmännischen Grundsätzen zu verwalten.
2. Das Präsidium des BWK hat die Finanzwirtschaft so zu planen, dass die Erfüllung der Verbandsaufgaben ohne Kreditaufnahme gesichert ist.
3. Für künftige Investitionen ist die Bildung einer Rücklage in die zukünftige jährliche Haushaltsplanung aufzunehmen. Steuerrechtliche Vorschriften sind dabei zu beachten.
4. Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel und etwaigen Überschüsse können nur für die satzungsgemäßen Zwecke des BWK verwendet werden.
5. Die Höhe der Entgelte für Trainer, Übungsleiter etc. wird durch die Honorar- und Vergütungsordnung im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten festgesetzt.

§ 2 Einnahmen und Ausgaben des BWK

1. Einnahmen und Ausgaben dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke des BWK verwendet werden. Alle Einnahmen werden zur Bestreitung der Ausgaben verwendet. Überschüsse sind in Übereinstimmung mit den steuerlichen Vorschriften den Rücklagen (freie und zweckgebundene Rücklagen) zuzuführen.
2. Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln und Zuschüsse von Dachorganisationen sind zweckgebundene Zuwendungen an den BWK. Dies gilt auch für Zuwendungen sonstiger Art.
3. Für allgemeine und zweckgebundene Spenden kann eine Spendenbescheinigung ausgestellt werden.

§ 3 Beitragswesen

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verband erhoben und verbucht.
2. Die Beiträge sind Bringschulden und im Voraus zu entrichten. Sie werden nicht zurückerstattet.
3. Die Höhe der Beiträge gemäß § 11 (4) e der Satzung wird auf Vorschlag des Präsidiums von der Hauptversammlung festgelegt.
4. Bei Eintritt in den Verband wird eine Aufnahmegebühr gemäß § 6 (4) der Satzung erhoben.



§ 4 Jahresabschluss und Jahresrechnung

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Verbandes für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Die Mitglieder des Präsidiums und der Fachausschüsse haben ihre letzte Abrechnung grundsätzlich bis zum 30. Dezember dem Schatzmeister vorzulegen.

§ 5 Zahlungsverkehr und Zahlungsanweisungen

1. Der Zahlungsverkehr des BWK ist möglichst bargeldlos über die eingerichteten Bankkonten abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.
2. Zahlungsanweisungen dürfen nur auf Anweisung der vertretungsberechtigten Präsidiumsmitglieder und vom Präsidium ausdrücklich ermächtigten Personen vorgenommen werden. Für die laufenden Angelegenheiten besteht eine generelle Zeichnungsbefugnis für den Schatzmeister, den Präsidenten sowie die beiden Vizepräsidenten; wobei immer zwei Personen gemeinsam zeichnen.

§ 6 Kassenprüfung

1. Die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsprüfung des BWK wird von den gewählten Kassenprüfer/innen geprüft.
2. Die von der Hauptversammlung gewählten Kassenprüfer/innen unterliegen keinerlei Weisung des Präsidiums. Sie dürfen nicht Mitglied des Präsidiums bzw. eines Fachausschusses sein. Sie sind in sachlicher Hinsicht unabhängig.
3. Die Kassenprüfer/innen sind befugt / verpflichtet
 - a. Einblick in die die Finanzen betreffenden Unterlagen des BWK zu nehmen
 - b. Auskunft über Aufkommen und Verwendung der Finanzmittel des BWK zu verlangen
 - c.- das Präsidium und die Hauptversammlung auf Unregelmäßigkeiten in der Kassenführung hinzuweisen.
4. Umfang der Prüfung
 - a. Buch- und Belegprüfung
 - b. Prüfung der Vermögensrechnung
 - c. Rechnerische Prüfung der Jahresabschlussrechnung
Prüfung der Rechnungsbücher, Rechnungsbelege, Rechnungsnachweise und der dazu gehörigen Unterlagen auf Vollständigkeit und rechnerische Richtigkeit.
Die Übereinstimmung der Abschlusszahlen des Vorjahres mit den Eröffnungszahlen des laufenden Jahres.



5. **Kassenprüfbericht**
Über jede Kassen- und Buchprüfung ist eine Niederschrift zu erstellen, in der die Ergebnisse festgehalten werden. Das Präsidium ist verpflichtet, die Prüfungsbemerkungen unverzüglich zu prüfen und zu beantworten.
6. Die Kassenprüfer/innen erstatten der Hauptversammlung einen jährlichen Prüfbericht. Bei ordnungsgemäßer Kassen- und Buchführung schlagen sie der Hauptversammlung die Entlastung des Präsidiums vor.

§ 7 Inkrafttreten und Bekanntgabe

Diese Finanzordnung wurde in der Hauptversammlung des BWK am 24.10.2015 mit Mehrheit beschlossen.

Anlage 1: Der Kassenprüfbericht

1. Inhalt des Kassenprüfberichts
 - a. Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung entsprechend der Finanzordnung des BWK
 - b. Stand der Einnahmen und Ausgaben
 - c. Vorschlag auf Entlastung des Präsidiums
2. Prüfung der Bargeldgeschäfte auf
 - a. Vergleich von Bargeldbestand mit Kassenbuch
 - b. Prüfung der Barbelege
3. Prüfung der Belege aus den Abrechnungen des Präsidiums und der Fachausschüsse
 - a. Ist für jede Buchung ein Beleg vorhanden?
 - b. entsprechen die Belege § 9 der Ordnung zur Kostenregelung?
 - c. sind Einnahmen und Ausgaben auf dem jeweiligen Konto ordnungsgemäß gebucht?
4. Prüfung der Geldbewegung
 - a. die fortlaufende Übereinstimmung der Kontenbestände auf den Bankauszügen
5. Prüfung des Jahresabschlusses
 - a. die rechnerische Richtigkeit
 - b. die vollständige Übernahme der Einnahmen und Ausgaben von den Konten in den Jahresabschluss
 - c. Abgleichen der Beträge und Überträge mit dem Vorjahresabschluss
6. Prüfung des Vermögensberichtes
 - a. Übereinstimmung vom Vermögensbericht mit den tatsächlichen Beständen an finanziellen Mitteln (Bargeld, Bankguthaben, Forderungen, Verbindlichkeiten)



Bund Westfälischer Karneval e.V.
Geschäftsstelle
Postfach 1111
59701 Arnsberg
Tel. 02932 496254
E-Mail: geschaeftsstelle@bwk-online.de