



# BRANDENBURGISCHE WASSERAKADEMIE

## **Finanzordnung der Brandenburgischen Wasserakademie e. V.**

---

### **§ 1 Grundsätze**

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### **§ 2 Haushaltsplan**

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt und von der Mitgliederversammlung beschlossen werden.

### **§ 3 Jahresrechnung**

1. In der Jahresrechnung müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden.
2. In der Jahresrechnung muss darüber hinaus eine Vermögensrechnung enthalten sein.

3. Die Jahresrechnung wird vom Kassenwart erstellt und von den gewählten Kassenprüfern geprüft
4. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
5. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

#### **§ 4 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanzgeschäfte werden über das Vereinskonto abgewickelt.
2. Alle Einnahmen und Ausgaben werden verbucht.
3. Der Vorstand ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.

#### **§ 5 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinskonto bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

#### **§ 6 Spenden**

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigende Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung an den Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich zu einem bestimmten Zweck zugewiesen wurden.
4. Der Verein schließt mit dem Spender eine Spendenvereinbarung ab.

**§ 7  
Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss das Anschaffungsdatum, die Bezeichnung des Gegenstandes, den Anschaffungs- und Zeitwert, sowie den Aufbewahrungsort enthalten.

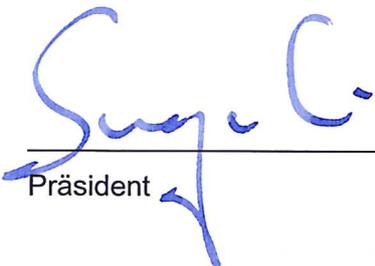
Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

4. Zum Haushaltsplanentwurf ist dem Vorstand eine Inventurliste vorzulegen.

**§ 8  
Inkrafttreten**

1. Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 10.November 2015 in Kraft.

Schönefeld, 10.November 2015



---

Präsident