

§ 1 Formvorschriften

1. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Ausgabenberechtigt sind grundsätzlich die Mitglieder des Vorstands. Für Ausgaben von mehr als 150 Euro ist die vorherige Zustimmung mit einfacher Mehrheit des Vorstandes erforderlich. Bei Ausgaben von über 2000 Euro ist ein einstimmiger Vorstandsbeschluss notwendig.
3. Zeichnungsberechtigt für die Kosten sind jeweils allein der Schatzmeister / die Schatzmeisterin und der Vorsitzende / die Vorsitzende. Bei Ausgaben, welche die Liquidität des Vereins auch nur vorübergehend gefährden, kommt dem Schatzmeister / der Schatzmeisterin ein Vetorecht zu.
4. Der Vorstand ist auch nach dem Ausscheiden aus den Ämtern zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 2 Haushaltsplan

1. Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan zu veranschlagen und dem Haushaltsabschluss des vergangenen Jahres gegenüberzustellen. Der Haushaltsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten und klar zu gliedern.
2. Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendige Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden. Größere oder außergewöhnliche Posten sind schriftlich zu erläutern.
3. Der Haushaltsplan wird vom Schatzmeister im Einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand der Mitgliederversammlung zur Beratung und Verabschiedung vorgelegt.

§ 3 Haushaltsabschluss

1. Zum Ende eines jeden Geschäftsjahres (gleich Kalenderjahr) sind die Bücher abzuschließen. Ein entsprechender Haushaltsabschluss ist zu erstellen. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben sind den Ansätzen im Haushaltsplan gegenüberzustellen. Vermögen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.
2. Der Haushaltsabschluss wird vom Schatzmeister im Einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

§ 4 Rechnungsführung / Aufgaben des Schatzmeisters

1. Der Schatzmeister führt im Auftrag des Vorstandes die Finanzgeschäfte des Vereins „Deutsche Gesellschaft für basisches Leben“. Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der Schatzmeister verantwortlich. Die Kassen- und Kontenführung wird durch Vorstandsbeschluss geregelt. Die Führung von Kassen und Konten des Vereines außerhalb der eigenen Rechnungsführung ist untersagt. Konten bei Dritten müssen auf den Namen des Vereins lauten. Der Vorstand kann einzelnen Amtsinhabern besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen und Kontovollmachten übertragen.
2. Der Schatzmeister muß
 - o Den Vorstand regelmäßig über die finanzielle Situation des Vereins unterrichten,

- Den Kassenprüfern bei ihrer Amtsausführung behilflich sein sowie ihnen die notwendigen Auskünfte erteilen,
- Der Mitgliederversammlung am Ende der Amtsperiode bzw. bei vorzeitigem Rücktritt oder sonstigem Ausscheiden aus dem Amt einen Rechenschaftsbericht über seine Amtszeit ablegen und
- Zum Ende des Kalenderjahres eine Saldierung der Konten- und Kassenbestände sowie alle für die turnusgemäße Überprüfung der Steuerpflichtigkeit bzw. der Gemeinnützigkeit notwendigen Unterlagen anzufertigen, so dass die nachfolgenden Schatzmeister darauf zurückgreifen können.

§ 5 Buchführung

1. Einnahmen und Ausgaben sind grundsätzlich durch Originalbelege nachzuweisen. Gegenstand und Höhe des Betrages sowie Absender und Empfänger müssen ersichtlich sein. Belege, aus denen der Zahlungsgrund nicht ohne weiteres ersichtlich ist, müssen schriftlich erläutert werden.
2. Wenn mit besonderer Begründung keine Originalbelege Dritter vorgelegt werden können, sind ausnahmsweise Ersatzbelege zulässig, wenn sie die Anforderungen von § 5 Abs. 1 der Finanz- und Kassenordnung im übrigen erfüllen.
3. Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet der jeweilige Amtsinhaber im Rahmen der ihm übertragenen Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen verantwortlich.
4. Der Vorstand hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsgemäßheit der Buchführung zu überzeugen. Einzelnen Vorstandsmitgliedern sind jederzeitige Kontrollen und Einsichtnahme in alle Beleg- und Buchungsunterlagen zu ermöglichen.

§ 6 Rechte und Pflichten der Revisoren

1. Die beiden von der Mitgliederversammlung gewählten Revisoren prüfen die Kasse des Vereins „Deutsche Gesellschaft für basisches Leben“ jährlich. Die Prüfung muß nach Abschluß des Geschäftsjahres vorgenommen werden.
2. Über jede Prüfung ist ein Protokoll durch die gewählten Kassenprüfer zu erstellen, das dem Vorstand vorzulegen ist. Ein zusammengefaßter Prüfungsbericht mit allgemeinen Angaben über die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung und die finanzielle Situation des Vereins ist von den Kassenprüfern der Mitgliederversammlung schriftlich vorzulegen.
3. Auf Antrag der Kassenprüfer beschließt die Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstandes.

§ 7 Änderung der Finanz- und Kassenordnung

Der Vorstand kann Änderungen dieser Finanzordnung beschließen. Änderungen sind der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben.

§ 8 Inkrafttreten

Die Finanz- und Kassenordnung erlangt mit Inkrafttreten der Vereinssatzung des Vereins „Deutsche Gesellschaft für basisches Leben“ Gültigkeit.