

Kassenordnung Netzbiotop Dresden e. V.

§ 1 Allgemeines

- Die Summe der Ausgaben eines Jahres darf das liquide Vereinsvermögen nicht übersteigen.

§ 2 Aufgaben des Schatzmeisters

1. Der Schatzmeister hat auf eine sparsame und wirtschaftliche Haushaltsführung hinzuwirken
2. Der Schatzmeister legt nach Eintragung des Vereines in das Vereinsregister ein Girokonto auf den Namen des Vereines an und verwaltet dort das Vereinsvermögen.
3. Für Abhebungen vom Vereinskonto ist die Unterschrift von zwei Vorstandsmitgliedern nötig.
4. Der Schatzmeister informiert die Vereinsmitglieder mindestens vierteljährlich sowie innerhalb von sechs Wochen nach größeren Veranstaltungen, bei denen der Verein als Veranstalter oder Mitveranstalter auftritt, über den Kassenstand. Einnahmen und Ausgaben über 100 € sind dabei einzeln aufzulisten.
5. Als Vorstandsmitglied hat der Schatzmeister die Einbringung der Mitgliedsbeiträge und anderer Einnahmen zu organisieren. Dabei genießt er die volle Unterstützung des Vorstands.
6. Für laufende Einnahmen und Ausgaben führt der Schatzmeister eine Bargeldkasse. Überschüssige Bargeldsummen werden von ihm regelmäßig auf dem Vereinskonto abgelegt.
7. Für Bareingänge stellt der Schatzmeister eine formgerechte Quittung in doppelter Ausfertigung aus, davon eine für den Einzahler.
8. Der Schatzmeister legt ein geeignetes Vermögensregister an, das nach den Regeln der einfachen Buchführung zu führen ist und aus folgenden Teilen besteht:
 - Kassenbuch für die Bargeldkasse
 - Hauptbuch für das Vereinskonto
 - Inventarliste für Vermögensgegenstände
9. Jede einzelne Ausgabe muss belegt werden. Jeder Beleg muss von dem Vereinsmitglied, das die Ausgabe getätigt hat, umgehend beim Schatzmeister eingereicht werden.
10. Sollten Güter zugunsten des Vereins eingehen, sind diese im Vermögensregister einzutragen. Der Schatzmeister hat nach Genehmigung durch den Vorstand ein Aufbewahrungsprotokoll anzufertigen, ein Exemplar für den Besorger, eins zur Dokumentation beim Schatzmeister.
11. Der Schatzmeister führt die Liste der Vereinsmitglieder. Periodisch werden von ihm die sich ergebenden Veränderungen durch Zugänge und Abgänge den Vereinsmitgliedern mitgeteilt.
12. Für den Jahresabschluss oder bei Wechsel des Schatzmeisters ist durch ihn eine Bilanz zu erstellen, die einer satzungsgemäßen Revision unterliegt.

Die Mitgliederversammlung, Dresden, 30.08.2005