



Backnang, 04.03.2026

## **Anlage 1**

### **Satzung des Vereins "Letzte Weide e.V." in der Fassung des Änderungsbeschlusses der Mitgliederversammlung vom 04. März 2026**

#### **§ 1 Name, Sitz, Gründungsjahr, Geschäftsjahr**

1. Der Verein trägt den Namen Letzte Weide e.V.
2. Er soll in das Vereinsregister eingetragen werden und führt danach den Zusatz „e.V.“
3. Der Verein hat seinen Sitz in 71522 Backnang. Die Mitgliederversammlung kann einen davon abweichenden Sitz einer Geschäftsstelle in der Geschäftsordnung bestimmen.
4. Gründungsjahr ist 2025
5. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

#### **§ 2 Zweck des Vereins**

1. Zweck des Vereins ist die Förderung des Tierschutzes, insbesondere die Aufnahme, Versorgung und Pflege von Pferden, die abgegeben, ausgesetzt oder aus schlechter Haltung übernommen wurden.
2. Der Satzungszweck wird verwirklicht durch:
  - artgerechte Unterbringung, Fütterung, Pflege und tierärztliche Versorgung,
  - Vermittlung geeigneter Plätze zur Weitervermittlung oder Lebensstellung,
  - Öffentlichkeitsarbeit zur Aufklärung über artgerechte Pferdehaltung,
  - Zusammenarbeit mit Tierschutzbehörden und Organisationen.
3. Der Verein verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung.

#### **§ 3 Selbstlosigkeit**

1. Der Verein ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
2. Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
3. Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
4. Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

#### **§ 4 Mitgliedschaft**

1. Mitglied kann jede natürliche oder juristische Person werden, die die Ziele des Vereins unterstützt.
2. Der schriftliche Aufnahmeantrag ist an den Vorstand zu richten. Über die Aufnahme entscheidet der Vorstand.
3. Die Mitgliedschaft endet durch Austritt, Ausschluss oder Tod. Der Austritt ist mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende schriftlich zu erklären.
4. Ein Ausschluss kann erfolgen, wenn ein Mitglied den Interessen des Vereins zuwiderhandelt oder Beiträge trotz Mahnung nicht zahlt.

#### **§ 5 Mitgliedsbeiträge**

1. Über die Höhe des Mitgliedsbeitrages und einer eventuellen Aufnahmegebühr entscheidet die Mitgliederversammlung durch Festlegung in der Geschäftsordnung des Vereins.
2. Der Mitgliedsbeitrag ist auch dann in voller Höhe zu entrichten, wenn die Mitgliedschaft während des Geschäftsjahres beginnt oder endet.
3. Änderungen des Beitrages sollen zum Beginn eines neuen Geschäftsjahres wirksam werden.

## **§ 6 Organe des Vereins**

Organe des Vereins sind:

1. die Mitgliederversammlung
2. der Vorstand

## **§ 7 Mitgliederversammlung**

1. Die ordentliche Mitgliederversammlung findet mindestens einmal jährlich statt. Sie kann in Präsenz, per Videokonferenz oder als Hybridveranstaltung in Präsenz und Videokonferenz stattfinden.
2. Sie wird vom Vorstand mit einer Frist von zwei Wochen schriftlich oder per E-Mail einberufen.
3. Die Mitgliederversammlung entscheidet insbesondere über:
  - die Entgegennahme des Jahresberichts,
  - die Entlastung des Vorstands,
  - Satzungsänderungen,
  - Wahl und Abwahl des Vorstands,
  - die Geschäftsordnung des Vereins sowie die Kassenordnung,
  - die Auflösung des Vereins.
4. Die Mitgliederversammlung ist unabhängig von der Anzahl der anwesenden Mitglieder beschlussfähig, sofern nicht die Satzung etwas anderes vorsieht. Mitglieder können ihr Stimmrecht nur persönlich ausüben. Unbeschadet der §§ 10, 11 der Satzung entscheidet die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit der anwesenden Mitglieder.

## **§ 8 Vorstand**

1. Der Vorstand im Sinne des § 26 BGB besteht aus:
  - dem 1. Vorsitzenden,
  - dem stellvertretenden Vorsitzenden, der zugleich Schatzmeister ist.
2. Der Verein wird gerichtlich und außergerichtlich durch ein Mitglied des Vorstands vertreten (Einzelvertretungsbefugnis). Ist ein Vorstandsmitglied verhindert oder selbst Begünstigter einer Entscheidung, so vertritt ein anderes Vorstandsmitglied den Verein. Ist ein Vorstandsmitglied dauerhaft oder für längere Zeit an der Erfüllung seiner Aufgaben verhindert, so kann durch Beschluss des Vorstands bis zur nächsten Mitgliederversammlung ein anderes Vereinsmitglied die Vertretung übernehmen. Der Vorstand hat seine Beschlüsse zu protokollieren. Näheres regelt die Geschäftsordnung.
3. Der Vorstand kann auf Beschluss der Mitgliederversammlung durch einen Kassenwart unterstützt werden. Der Kassenwart führt die Kassen- und Bankgeschäfte des Vereins und vertritt diesen gegenüber Kreditinstituten allein. Er erstellt auch die steuerlichen Zuwendungsbestätigungen. Er wird bei Verhinderung von einem anderen Vorstandsmitglied vertreten. Die Mitgliederversammlung kann eine Kassenordnung erlassen, welche die Verwendung und Verwaltung der Mittel des Vereins regelt.
4. Der Vorstand wird für die Dauer von zwei Jahren gewählt. Wiederwahl ist zulässig.

## **§ 9 Vergütungen**

1. Vergütungen an die Mitglieder des Vorstandes dürfen nur gezahlt werden, wenn dies in der Geschäftsordnung vorgesehen ist.
2. An andere Mitglieder dürfen Vergütungen nur gezahlt werden, wenn dies gesetzlich zwingend oder in der Geschäftsordnung des Vereins ausdrücklich vorgesehen ist.
3. Die Vergütungen dürfen das 1,25-fache des gesetzlichen Mindestlohns nicht überschreiten. Ehrenamtszuschläge, Übungsleiterzuschläge und Aufwendersersatz bleiben hiervon unberührt. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Vereins.
4. Die Vergütungen dürfen nur gezahlt werden, wenn die wirtschaftlichen Verhältnisse des Vereins dies zulassen und die Gemeinnützigkeit dadurch nicht gefährdet wird.

## **§ 10 Satzungsänderungen**

1. Änderungen der Satzung bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung; in diesem Fall muss die Mitgliederversammlung ausschließlich in Präsenz stattfinden. Die Beschlussfähigkeit ist dazu vor dem Beschluss durch den Leiter der Mitgliederversammlung gesondert festzustellen.

2. Änderungen, die von Behörden oder dem Finanzamt zur Wahrung der Gemeinnützigkeit verlangt werden, kann der Vorstand beschließen. Sie sind der nächsten Mitgliederversammlung mitzuteilen.

### **§ 11 Auflösung des Vereins**

1. Die Auflösung des Vereins kann nur durch eine zu diesem Zweck einberufene Mitgliederversammlung mit Dreiviertelmehrheit der Mitglieder des Vereins beschlossen werden.
2. Bei Auflösung oder Aufhebung des Vereins oder Wegfall steuerbegünstigter Zwecke fällt das Vermögen des Vereins an eine juristische Person des öffentlichen Rechts oder eine andere steuerbegünstigte Körperschaft zwecks Verwendung für den Tierschutz.

## **Anlage 2**

### **Geschäftsordnung des Vereins Letzte Weide e.V.**

#### **§ 1 Geschäftsstelle; Ziel und Zweck der Geschäftsordnung**

1. Die Geschäftsstelle des Vereins befindet sich in der Neue Str. 53, 71522 Backnang.
2. Die Geschäftsordnung wird von der Mitgliederversammlung gemäß der Vereinssatzung erlassen und regelt die Arbeit innerhalb des Vorstands sowie innerhalb des Vereins.
3. Auf die separate Kassenordnung des Vereins wird verwiesen.

#### **§ 2 Der Vorstand**

- 1- Zusammensetzung, Wahl und Aufgaben des Vorstands richten sich nach der Vereinssatzung. Hauptaufgabe des Vorstands ist die allgemeine laufende Verwaltung des Vereins. Dazu gehören insbesondere die Angelegenheiten der Mitgliederverwaltung, der Finanzen, der Vereinsarbeit mit den Tieren, Außenkontakte, laufender Schriftverkehr und Personalangelegenheiten.
2. Fragen von grundsätzlicher Bedeutung werden gemäß der Vereinssatzung von der Mitgliederversammlung entschieden. Sie bleibt oberstes Organ des Vereins.
3. Der Vorstand vertritt den Verein nach außen sowohl gerichtlich als auch außergerichtlich durch den einen der beiden Vorsitzenden.
4. 1. Vorsitzender
  1. Der 1. Vorsitzende koordiniert die Tätigkeit des Vorstands und der Leitung der Einrichtungen des Vereins. In Eilfällen trifft er vorläufige Maßnahmen und entscheidet anstelle des Gesamtvorstandes, wenn eine Entscheidung des Vorstands nicht rechtzeitig herbeigeführt werden kann. In solchen Fällen muss der restliche Vorstand darüber unverzüglich informiert werden.
  2. Er leitet die Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen.
  3. Er koordiniert und/oder delegiert Aufgaben im Zusammenhang mit Veranstaltungen.
5. Stellvertretender Vorsitzender
  1. Er vertritt den 1. Vorsitzenden in dessen Abwesenheit.
  2. Er genehmigt Ausgaben innerhalb des von der Mitgliederversammlung in dieser Geschäftsordnung sowie der Kassenordnung festgelegten Rahmens.
  3. Er ist Dienstvorgesetzter von Mitarbeitern des Vereins und beaufsichtigt das Personalwesen.
6. Kassenwart
  1. Er vertritt den Verein allein gegenüber Banken, Kreditinstituten, Zahlungsdienstleistern und vergleichbaren Institutionen.
  2. Er erstellt den Haushaltsplanentwurf zur Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung.
  3. Er führt alle Vereinskonten und überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans.
  4. Er führt alle Dispositionen von den Konten des Vereins aus. Näheres bestimmt die Kassenordnung.
  5. Er führt die Buchhaltung und erstellt die Jahresabschlüsse.
  6. Sofern nicht ein Steuerberater oder Buchhaltungsunternehmen damit beauftragt wurde, erstellt er die Steuervoranmeldungen und Steuererklärungen. Ansonsten arbeitet er dem Berater oder Unternehmen zu.
  7. Er führt die Verhandlungen mit dem Finanzamt und anderen Behörden, soweit die Finanzen des Vereins betroffen sind, und ist für die Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen zuständig.

#### **§ 3 Vorstandssitzungen**

1. Der Vorstand wird vom 1. Vorsitzenden mit einer Frist von 1 Woche in Textform einberufen. Die Einberufung soll die Tagesordnung enthalten. Eine Einberufung ist entbehrlich, wenn der Vorstand einen Beschluss über regelmäßige, mindestens monatliche Sitzungen zu festen Terminen gefasst hat. Den Vorstandsmitgliedern soll auch dann eine Tagesordnung rechtzeitig vorher vorgelegt werden.
2. Jedes Vorstandsmitglied kann den 1. Vorsitzenden beauftragen, eine ordentliche oder außerordentliche Vorstandssitzung einzuberufen. Dieser Auftrag muss in Textform erfolgen. Die Punkte, über die beschlossen werden soll, sollen dabei angegeben werden.
3. Vorstandssitzungen können in Präsenz, virtuell oder hybrid stattfinden. Den berechtigten Interessen aller Vorstandsmitglieder ist dabei Rechnung zu tragen.

4. Zu Beginn jeder Vorstandssitzung wird ein Protokollführer bestimmt. Dies kann auch ein nicht dem Vorstand angehörendes Vereinsmitglied sein; in diesem Fall darf der Protokollführer nicht an der Beschlussfassung mitwirken.

5. Jede Vorstandssitzung ist zu protokollieren. Das Protokoll muss Ort und Zeit der Sitzung, die gefassten Beschlüsse sowie die mit der Umsetzung beauftragten Personen enthalten. Es ist vom 1. Vorsitzenden und dem Protokollführer zu unterschreiben.

#### **§ 4 Mitgliedsbeiträge**

1. Der Mitgliedsbeitrag und eine evtl. Aufnahmegebühr werden von der Mitgliederversammlung in dieser Geschäftsordnung festgelegt.

2. Es wird derzeit keine Aufnahmegebühr erhoben.

3. Der Mitgliedsbeitrag wird für das gesamte Kalenderjahr fällig, auch wenn die Mitgliedschaft nur unterjährig besteht.

4. Die Höhe des Mitgliedsbeitrags wird auf 30,00 € jährlich für die erste Person eines Haushaltes festgesetzt. Jede weitere Person desselben Haushaltes zahlt einen reduzierten Mitgliedsbeitrag von 20,00 € jährlich.

5. Der Beitrag soll nach Möglichkeit durch SEPA-Lastschriftverfahren eingezogen werden. Sofern dieses Verfahren generell oder im Einzelfall nicht zur Verfügung steht, kann der Beitrag auch durch Überweisung gezahlt werden.

6. Der Beitrag ist immer zum 01.04. eines Kalenderjahres fällig. Beginnt die Mitgliedschaft erst nach dem 01.03. des laufenden Kalenderjahres, so ist der erste Beitrag einen Monat nach Beginn der Mitgliedschaft fällig.

#### **§ 5 Vergütungen**

1. Die Vorstandsmitglieder können für ihre Tätigkeit im Verein Aufwandsentschädigungen im Rahmen der steuerlichen Bestimmungen erhalten (Übungsleiterpauschalen und Ehrenamtspauschalen).

2. Allen Mitgliedern des Vereins steht der Ersatz von notwendigen Auslagen zu, die sie für den Verein getätigt haben. Näheres regelt die Kassenordnung.

3. Arbeitsverhältnisse

1. Der Verein kann nur auf Beschluss der Mitgliederversammlung mit Vereinsmitgliedern oder externen Bewerbern Arbeitsverträge abschließen, soweit dies zur Sicherstellung der Vereinsarbeit notwendig und die gesetzliche Ehrenamtspauschale hierfür nicht ausreichend ist.

2. Die Vergütung für solche Arbeitsverhältnisse darf die in § 9 Abs. 3 der Vereinssatzung festgelegte Höhe nicht übersteigen.

3. Auf diese Arbeitsverhältnisse ist das geltende Arbeitsrecht anzuwenden. Insbesondere sind aussagekräftige Tätigkeitsnachweise zu führen.

4. Vorgesetzter und weisungsbefugt im Sinne des Arbeitsrechts ist der stellvertretende Vorsitzende.

4. Aufwandsentschädigungen, die als Übungsleiterpauschale oder Ehrenamtspauschale gezahlt werden, müssen sich nach dem tatsächlichen Arbeitsaufwand richten. Dabei darf die Grenze nach § 9 Abs. 3 der Vereinssatzung nicht überschritten werden. Es sind geeignete Tätigkeitsnachweise zu führen.

5. Alle Vergütungen jedweder Art, auch die Ehrenamtspauschale und die Übungsleiterpauschale, stehen unter dem Finanzierungsvorbehalt nach § 9 Abs. 4 der Vereinssatzung. Sie sind nur zulässig, wenn die Gemeinnützigkeit des Vereins dadurch nicht gefährdet wird.

#### **§ 6 finanzieller Verfügungsrahmen des Vorstands**

1. Die beiden Vorsitzenden des Vereins sind alleinvertretungsberechtigt und können jeweils Verträge und Geschäfte bis zu einer Höhe von jeweils 30.000 € abschließen, sofern die entsprechenden Mittel vorhanden sind. Der Vorstand darf Dauerschuldverhältnisse bis zu einer Höhe von monatlich jeweils 1.000 € monatlich eingehen, sofern entsprechende Mittel vorhanden sind.

2. Die Auslösung einer Zahlung erfolgt durch den Kassenwart. Dieser ist nicht zum Abschluss von Verträgen oder Geschäften berechtigt, deren Zahlung er auslösen soll, ausgenommen Übungsleiterpauschale, Ehrenamtspauschale und Aufwandsersatz.

3. Die Kassenordnung des Vereins ist zu beachten.

### **§ 7 Übertragung von Aufgaben an andere Vereinsmitglieder**

1. Der Vorstand kann durch einstimmigen Beschluss einzelne Aufgaben an von ihm bestimmte Vereinsmitglieder delegieren, sofern diese nicht den Kernbereich seiner Aufgaben betreffen.

Insbesondere können folgende Aufgaben übertragen werden:

1. die Betreuung von Tierpaten und ihre Einweisung in die Arbeit des Vereins,
2. die Öffentlichkeitsarbeit z.B. durch Hofführungen, Pressekontakte, E-Mail, Website oder Social Media Accounts,
3. Organisation und Durchführung von Veranstaltungen,
4. die Tätigkeit als Protokollführer sowie
5. andere einmalige oder wiederkehrende Aufgaben im Rahmen der Vereinsarbeit.

2. Das Vereinsmitglied muss der Aufgabenübertragung zustimmen, die Übertragung ist schriftlich festzuhalten.

3. Die Übertragung endet mit Erfüllung oder Erledigung der übertragenen Aufgabe, spätestens jedoch nach einem Jahr.

4. Eine erneute Aufgabenübertragung ist zulässig.

5. Die Vorschriften nach § 5 dieser Geschäftsordnung sind sinn- und zweckentsprechend anzuwenden.

### **§ 7 Änderungen der Geschäftsordnung**

1. Änderungen dieser Geschäftsordnung erfolgen allein durch die Mitgliederversammlung durch einfache Mehrheit nach § 7 Abs. 4 der Vereinssatzung.

### **§ 8 Inkrafttreten**

1. Diese Geschäftsordnung tritt unmittelbar nach Beschluss der Mitgliederversammlung in Kraft. Die Regelungen für die Mitgliedsbeiträge gelten rückwirkend für das gesamte Geschäftsjahr 2026.

## **Anlage 3**

### **Kassenordnung des Vereins Letzte Weide e.V.**

#### **§ 1 Ziel und Zweck der Kassenordnung**

1. Gemäß § 8 Abs. 3 Satz 2 der Vereinssatzung gibt sich der Verein Letzte Weide e.V. eine Kassenordnung.
2. Durch die Kassenordnung soll die satzungsgemäße und sparsame Verwendung der Mittel sichergestellt sowie die Gemeinnützigkeit gesichert werden.

#### **§ 2 Grundsätze**

1. Die finanziellen Mittel des Vereins sind sparsam und wirtschaftlich zu verwalten. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten oder erzielten Erträgen stehen.
2. Der Verein hat die Finanzen so zu planen, dass die Erfüllung der satzungsgemäßen Vereinsaufgaben gesichert ist.
3. Alle vorhandenen oder im Haushalt eingeplanten Mittel sowie etwaige Überschüsse können nur für die satzungsgemäßen Zwecke des Vereins verwendet werden.
4. Neben den in § 9 der Vereinssatzung und § 5 der Geschäftsordnung vorgesehenen Vergütungen und Aufwandsentschädigungen darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
5. Haushaltsjahr ist das Geschäftsjahr.

#### **§ 3 Haushalt**

1. Für jedes Geschäftsjahr stellt der Kassenwart einen Haushaltsplan auf. Dabei berücksichtigt er die tatsächlichen Ergebnisse der Vorjahre und die erwarteten Veränderungen des Planjahres.
2. Der Haushalt wird vom Vorstand beschlossen.
3. Die Mitgliederversammlung ist durch einen Geschäftsbericht des Vorstands sowie die Vorlage des Haushaltsplans zu unterrichten.
4. Die einzelnen Positionen des Haushaltsplans sind gegenseitig deckungsfähig. Höhere Ausgaben in einer Position können durch eingesparte Mittel aus anderen Positionen gedeckt werden.
5. Für eine Überschreitung der Ansätze des Haushaltsplans (Nachtragshaushalt) ist der einstimmige Beschluss des Vorstands erforderlich.
6. In keinem Fall dürfen Ausgaben getätigt werden, die nicht im Haushalt des jeweiligen Haushaltsjahres veranschlagt oder durch entsprechenden Vorstandsbeschluss gedeckt sind.

#### **§ 4 Einnahmen und Ausgaben des Vereins**

1. Einnahmen und Ausgaben dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke des Vereins verwendet werden. Alle Einnahmen werden zur Bestreitung der Ausgaben verwendet. Überschüsse und Gewinne sind den gemeinnützigen Zwecken des Vereins zuzuführen.
2. Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln sind zweckgebundene Zuwendungen an den Verein. Das gilt auch für Zuwendungen sonstiger Art.
3. Die Ansammlung von Zweckvermögen sowie die Bildung von Rücklagen sind nur unter Beachtung der steuerrechtlichen Vorschriften zulässig.
4. Ausgaben sind nur im Rahmen des Vereinszwecks zulässig. Veranstaltungen, die der Erfüllung des Vereinszwecks oder seiner Finanzierung dienen, gelten ebenfalls als zulässig. Die Entscheidung hierüber trifft der Vorstand.

#### **§ 5 Beitragswesen**

1. Die Höhe der Mitgliedsbeiträge gemäß Geschäftsordnung wird durch die Mitgliederversammlung festgelegt.
2. In der Geschäftsordnung wird darüber hinaus der Zeitpunkt der Beitragszahlung geregelt.
3. Die Mitgliedsbeiträge sind vorzugsweise durch SEPA-Lastschriftverfahren einzuziehen.
4. Für den Bankeinzug der Beiträge im SEPA-Lastschriftverfahren ist der Kassenwart zuständig.

#### **§ 6 Jahresabschluss und Jahresrechnung**

1. In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes auszuweisen. Die Schulden und das Vermögen des Vereins sind auszuweisen. Eine Vermögensübersicht ist beizufügen.

2. Die Kasse des Vereins ist jährlich von den vom Vorstand bestimmten Kassenprüfern auf ihre sachliche Richtigkeit hin zu überprüfen. Nach erfolgter Prüfung erstatten die Kassenprüfer der Mitgliederversammlung Bericht, die bei ordnungsgemäßer Führung der Kassengeschäfte die Entlastung des Vorstandes beschließt.

### **§ 7 Vereinsvermögen**

1. Der Verein verfügt nur über ein gesamtes Vereinsvermögen. Über die Anlagepolitik des Vereins entscheidet der Vorstand auf Vorschlag des Kassenwartes.

### **§ 8 Finanz- und Kassenführung**

1. Für die Finanz- und Kassenführung ist der Kassenwart verantwortlich.
2. Der Kassenwart überwacht den gesamten Zahlungs- und Kassenverkehr des Vereins, insbesondere auch die Beitragserhebung.
3. Der Kassenwart hat über besondere Vorkommnisse sofort den Vorstand zu unterrichten.
4. Wie in § 5 Abs. 2 der Geschäftsordnung festgelegt, haben alle Mitglieder des Vereins einen Anspruch auf Aufwendungsersatz (§ 670 BGB).

### **§ 9 Zahlungsverkehr und Zahlungsanweisungen**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr des Vereins ist möglichst bargeldlos abzuwickeln. Die Eröffnung von Bankkonten beschließt der Vorstand auf Vorschlag des Kassenwarts. Der Kassenwart ist einzelvertretungs- und einzelverfügungsberechtigt. Die betreffenden Kundenkarten verwahrt der Kassenwart.
2. Alle gebuchten Belege sind in einem Ordner für das jeweilige Geschäftsjahr abzulegen, wobei das Geschäftsjahr dem Kalenderjahr entspricht.
3. Zeichnungsberechtigt für Kassenbelege und im Bankverkehr sind:
  - der 1. Vorsitzende
  - der stellvertretende Vorsitzende
  - der Kassenwart
4. Jede eingehende Rechnung ist zunächst vom stellvertretenden Vorsitzenden sachlich richtig zu zeichnen und dann an den Kassenwart zur Auslösung der Zahlung weiterzureichen. Dabei ist die Wahrung von Skonto-Fristen und Zahlungszielen zu beachten.
5. Der Kassenwart unterrichtet den Vorstand regelmäßig über den Stand der Konten und der Kasse.
6. Der Kassenwart prüft die Kontoauszüge auf Vollständigkeit der Belege und ordnet die Einnahmen und Ausgaben den Positionen des Kontenrahmens zu. Für Zahlungseingänge ohne Beleg (z.B. Spenden) ist ein Eigenbeleg zu erstellen.
7. Die Buchführung erfolgt beispielsweise in einer Excel-Tabelle auf dem Privat-PC des Kassenwartes. Diese Datei ist durch den Kassenwart regelmäßig als PDF mit Angabe des Standes zu speichern. Der Kassenwart ist befugt, im Namen des Vereins auch auf entsprechende geeignete Software-Lösungen (z.B. WISO MeinVerein) umzustellen. Die Kosten sind vorher vom Vorstand zu genehmigen.

### **§ 10 Handhabung im baren Zahlungsverkehr**

1. Im Verein kann durch den Kassenwart eine Barkasse geführt werden. Die Kasse wird in der Wohnung des Kassenwartes in einem geeigneten Schrank oder an einem anderen vom Vorstand bestimmten Ort verwahrt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.
3. Für die ausnahmsweise Barzahlung einer Ausgabe muss der Kassenbeleg
  - vom Antragsteller unterschrieben sowie
  - von einem Zeichnungsberechtigten genehmigt und abgezeichnet sein.
  - Der Kassenwart bestätigt mit seiner Unterschrift die Auszahlung, der Empfänger den Erhalt des Betrages.
  -
4. Für eine Einnahme bestätigt der Kassenwart auf dem Kassenbeleg den Erhalt des Betrages. Der Zahlende bestätigt ebenfalls die Zahlung und erhält darüber eine Quittung.
5. Jede Einnahme und Ausgabe wird im Rahmen der Buchführung durch den Kassenwart regelmäßig im elektronischen Kassenbuch vermerkt und den Positionen des Kontenrahmens zugeordnet.
6. Mindestens einmal im Monat erfolgt durch den Kassenwart die Abstimmung des buchmäßigen mit dem tatsächlichen Kassenbestand.

7. Das Kassenlimit beträgt 100,00 €. Darüber hinaus gehende Bargeldbestände sind durch den Kassenwart innerhalb von 48 Stunden nach deren Feststellung auf ein Bankkonto des Vereins einzuzahlen. Ausnahmen sind in Vorbereitung von größeren Auszahlungen sowie bei Veranstaltungen zeitlich begrenzt zulässig und bedürfen eines Vorstandsbeschlusses.

8. Wird die Kassenführung vertretungsweise einem anderen Vereinsmitglied übertragen, so ist die Übergabe vom Übernehmenden und Übergebenden schriftlich zu bestätigen. Der Vorstand muss der Übergabe vorher zustimmen.

### **§ 11 Auslagererstattung**

1. Der Anspruch auf Erstattung verauslagter Beträge gegenüber dem Verein muss spätestens innerhalb von 3 Monaten geltend gemacht werden. Bei Einreichung nach Ende dieser Frist bis maximal 6 Monate nach Entstehung des Anspruches bedarf der Antrag einer entsprechenden Begründung gegenüber dem Vorstand. Danach erlischt der Anspruch auf Erstattung.

2. Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag mit Ausweis der Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgabe ist durch die Unterschrift zu bestätigen.

3. Sollte im Ausnahmefall über eine Ausgabe kein Beleg vorgelegt werden können, ist durch den Antragsteller ein entsprechender Eigenbeleg zu erstellen.

### **§ 12 Kassenprüfung**

1. Die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsprüfung des Vereins wird von den von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfern durchgeführt. Dabei ist auch die Beauftragung externer Prüfer statthaft.

2. Anzahl und Termin der Prüfungen bleiben den Kassenprüfern vorbehalten. Es ist jedoch mindestens einmal pro Geschäftsjahr, vorzugsweise zum Ende des Geschäftsjahres, eine Prüfung vorzunehmen.

3. Über das Ergebnis einer Prüfung ist eine Prüfungsniederschrift anzufertigen, die dem Vorstand zuzuleiten ist.

4. Der Vorstand ist verpflichtet, die Prüfungsbemerkungen unverzüglich zu prüfen und zu beantworten.

5. Die Kassenprüfer erstatten der Mitgliederversammlung einen jährlichen Prüfbericht.

### **§ 13 Änderungen**

1. Diese Kassenordnung bedarf zu ihrer Änderung der einfachen Mehrheit der Mitgliederversammlung.

### **§ 14 Inkrafttreten**

1. Diese Kassenordnung tritt am Tage nach ihrem Beschluss durch die Mitgliederversammlung in Kraft.