



Die Fundusordnung

§ 1 Aufgaben

1. Der gemeinnützige Verein hat die Pflicht sein materielles und finanzielles Vermögen nachzuweisen.
2. Die satzungsgemäßen Aufgaben des geschäftsführenden Präsidiums schließen die Vermögensverwaltung des Vereins ein.
3. Zu diesem Zweck wird ständig eine aktuelle Übersicht über den Bestand des Vermögens geführt. jederzeit ist damit auch der körperliche Nachweis, Ort und Inhaber der Ausstattungsstücke gegeben.

§ 2 Verantwortlichkeiten

1. Für die Vermögensverwaltung ist der Schatzmeister zuständig. Er übt die Kontrollfunktion aus und gibt im Finanzbericht - zur Entlastung des Vorstandes - Auskunft über den aktuellen Stand.
2. Die Verwaltung des körperlichen Vermögens ist auch Bestandteil der Revision und der Rechenschaftslegung vor der Generalversammlung. Dazu ist jährlich durch den Schatzmeister ein Inventurprotokoll für den Geschäftsbericht anzufertigen, das über Wert, Verbleib, ggf. Zustand Auskunft gibt.
3. Ein Komiteemitglied ist der bestellte Fundusverwalter des Vereins.
4. Im Rahmen der Vermögensverwaltung sind auf Antrag des Fundusverwalters Gegenstände abzuschreiben. Dies erfolgt durch Beschluss des geschäftsführenden Präsidiums.

§ 3 Organisation

1. Der Schatzmeister informiert den Fundusverwalter mit Rechnungseingang über den Zugang inventarisierungspflichtiger Ausstattungsgegenstände über 100,00 € Einzelpreis.
2. Der Fundusverwalter bestätigt den Wareneingang auf dem Lieferschein und kontrolliert die Einlagerung und die Weitergabe an zuständige Nutzer. Damit ist ein ständiger Überblick über die Höhe und den Verbleib des Vereinsvermögens gegeben.
3. Der Nachweis ist in Übersichten, die Bewegungen sind auf gesonderten Formblättern zu führen

Die Ordnung wurde am 23.03.1997 erstellt und letztmalig am 10.07.2018 vom Gesamtpräsidium beschlossen.

Gez. Thomas L. Kemmerich
Präsident