

REVISIONSORDNUNG

als Anlage zur Finanzordnung des Mieterschutzbundes Eichwalde / Zeuthen und Umgebung e.V.

Die Aufgaben, Rechte und Pflichten gehen aus den Arbeitsunterlagen des MSB, der Satzung, der Finanzordnung, der Anlage zur Finanzordnung, der Geschäftsordnung und dem Finanzplan hervor.

Auszug aus der Satzung:

§ 8

Die Revisoren

Die Hauptversammlung wählt min. zwei Revisoren. Diese sind verpflichtet, mindestens in jedem Vierteljahr ohne Ankündigung eine Kassenprüfung und nach Abschluss des Geschäftsjahres eine umfassende Prüfung der Geschäfts- und Kassenprüfung, der Kassenbücher und –belege sowie der Einhaltung der Finanzordnung vorzunehmen und darüber einen schriftlichen Bericht an den Vorstand zu geben.

Auszug aus der Finanzordnung:

§ 4 Kontoführung

(1) Kontoverfügberechtigt sind:

**Der Schatzmeister
Der Vorsitzende
Der 1. Stellvertreter des Vorsitzenden**

(2) Der Vorsitzende ist zur Führung einer Bargeldkasse in Höhe von 200,00 € (zweihundert) berechtigt.

Die Verwendung dieser Mittel ist beim Schatzmeister mit Belegen abzurechnen.

(3) Der Schatzmeister darf über Ausgaben bis zu einer Höhe von 100,00 € (einhundert) selbst entscheiden. Alle höheren Ausgaben bis zu 500,00 € (fünfhundert) sind vom Vorsitzenden oder seinem 1. Stellvertreter und bei Belegen über 500,00 € (fünfhundert) vom Vorstand zu bestätigen und von zwei Kontoverfügberechtigten Vorstandsmitgliedern zu unterschreiben.

(4) Die Erfassung aller Ein- und Ausgänge erfolgt in einen Journal und ist mit lfd. Belegnummern vom Schatzmeister nachzuweisen.

Bei Einführung des **ALS** (Automatengestütztes Leitungssystem) und des **MIS** (Mieterinformationssystem) erfolgt die Umstellung zu Beginn eines neuen Geschäftsjahres über **PC**.

Bei Kassierung jeder Art werden schriftliche Vordrucke verwendet. Diese bilden die Grundlage der finanziellen Nachweisführung (manuell oder maschinell) durch den Schatzmeister.

(5) Die Einzahlung von Spenden ist mittels spezieller Vordrucke nachzuweisen.

Dem Spender ist eine Quittung auszuhändigen.

(6) Folgende Informationen werden der Geschäftsstelle nach jeder Kassierung zur weiteren Veranlassung übergeben:

Die Beitrittserklärungen zur Aufnahme in die Listen der Mitglieder des MSB, der RSV und des SHVN sowie zur Ausstellung der Mitgliedsbücher mit Mitgliedsnummer, falls in Sprechstunde noch nicht erfolgt.
Die namentlichen Listen der Mitglieder des MSB, der RSV und des SHVN die ihren Beitrag bezahlt haben, mit Angabe der Mitgliedsnummer und des Zeitraumes der Beiträge.
Die Spendenliste und sonstige Informationen sowie die Einnahmen.

(7) Die Abführungen an den Landesverband Brandenburg des DMB sowie an die RSV des DMB und dem SHVN werden nach getroffenen Festlegungen und Vereinbarungen termingerecht durch den Schatzmeister in Abstimmung mit dem Vorsitzenden vorgenommen.

§ 5 Kontrolle der Finanzführung

Die Revisionsgruppe ist berechtigt, jederzeit auch ohne Ankündigung Finanzprüfungen vorzunehmen und über das Ergebnis den Vorstand zu informieren.

Sie ist verpflichtet, nach Abschluss des Geschäftsjahres eine Prüfung der Kasse, der Kontobestände, des Journals und der Beiträge vorzunehmen und das Ergebnis in einen Revisionsbericht zusammenzufassen. Dieser ist dem Vorstand zu Entlastung des Schatzmeisters zu übergeben.

Auszug aus der Anlage zur Finanzordnung:

1. Auslagenerstattung:

Den Mitgliedern des Vorstandes, erweiterten Vorstands, den Rechtsberatern und Kassierern sowie sonstigen ehrenamtlichen Mitarbeitern werden erstattet:

Fahrkosten für öffentliche Verkehrsmittel,
Kosten für Übernachtung, soweit sie nicht vom Veranstalter getragen werden,
Gebühren für Telefon und Fax ohne Grundgebühr,
Internetverbindung nur für das Büro des Vorsitzenden,
Porto und Büromaterial nach vorheriger Anfrage,
Kilometergeld bei Benutzung des eigenen Fahrzeuges für den MSB (nach Absprache mit dem Vorsitzenden) in Höhe von 0,30 €/ km und je Mitfahrer 0,02 € / km

Für alle diese Auslagen ist ein schriftlicher Nachweis erforderlich, der dem Schatzmeister über den Vorsitzenden zur Abrechnung - Quartalsweise zu übergeben ist.

2. Aufwandsentschädigungen:

.....
.....
.....

Rechtsberater, Schatzmeister, Kassierer, BDSG – Beauftragter und Assistent des V Vorstandes erhalten pro Sprechstunde / Vorgang / Woche
8,00 €/ Sprechtag, Vorgang, Woche

Diese Positionen werden über eine Anwesenheitsliste beim Kassierer erfasst und beim Schatzmeister über den Vorsitzenden abgerechnet. Als Sprechtag wird die gesamte Sprechstunde 90 Minuten / Eichwalde und 120 Minuten / Zeuthen gerechnet, sonst nur anteilmäßig.

Festlegungen für die Aufwandsentschädigung **der Gruppe der Revisoren:**

Für die Teilnahme an der Revision wird eine Aufwandsentschädigung von 8,00 € pro Tag der Revision (analog aller anderen, die pro Sprechstunde, Vorgang, Woche entschädigt werden) gewährt, wobei pro Revision zwei Teilnehmer der Revisionsgruppe als erforderlich anzusetzen sind.

Die Abrechnung erfolgt beim Schatzmeister über den Vorsitzenden des MSB, nach jeder durchgeführten Revision, mit Anwesenheitsliste und Stundenaufwand (von...bis), km, etc., durch den Vorsitzenden der Revisionsgruppe oder seines Stellvertreters.

Die Revisionsordnung, als Anlage der Finanzordnung tritt mit seiner Bestätigung durch den Vorstand am 06.06.08, mit Wirkung vom 01.07.2008 in Kraft.

Der Vorsitzende

22. Juni 2008