

**Fachverband der Bauingenieure  
der Berliner Bauaufsicht e. V.**

**KASSENORDNUNG**

für die Geschäftsführung des Fachverbandes der Bauingenieure der Berliner Bauaufsicht e.V. (FBBB).

**§ 1**

Der Schatzmeister hat die für die Hauptkasse zu vereinnahmenden oder zu verausgabenden Gelder sofort bei Ein- bzw. Ausgang in das hierzu bestimmte Kassenbuch bei der betreffenden Position mit Datum einzutragen.

**§ 2**

Jede Einnahme und jede Ausgabe darf nur gegen Beleg oder Quittung geschehen, die innerhalb eines jeden Geschäftsjahres mit laufender Nummer zu versehen und nach denselben geordnet aufzubewahren sind.

Der betreffende Posten im Kassenbuch ist mit der Nummer des dazugehörenden Beleges zu versehen.

Bei Auftragszahlungen sind die Quittungen der Letztempfänger umgehend beizubringen und gegen die vorläufigen Quittungen auszutauschen.

**§ 3**

Das Bewilligungsrecht für alle Ausgaben hat der Vorstand.

Jede Zahlung darf nur nach Anweisung durch den Vorsitzenden geschehen.

**§ 4**

Die Gelder des Fachverbandes müssen unter allen Umständen getrennt von Geschäfts- und Privatgeldern aufbewahrt werden.

Die vereinnahmten Gelder sind, soweit sie nicht unbedingt für den Geschäftsbetrieb flüssig zu halten sind, auf ein Konto (Bank-, Postscheckkonto) einzuzahlen. Der Höchstbestand an Bargeld soll in der Hauptkasse 300,00 DM nicht übersteigen.

## **§ 5**

Der Schatzmeister hat darüber zu wachen, dass in den einzelnen Bezirken die Kassenbücher ordnungsgemäß geführt werden.

Etwaige Anordnungen seinerseits, soweit sie den Bestimmungen dieser Ordnung entsprechen, sind zu befolgen.

## **§ 6**

Der Schatzmeister ist verpflichtet, dem Vorstand auf Verlangen jederzeit, den Mitgliedern einmal in der Jahreshauptversammlung, Rechnung zu legen.

## **§ 7**

Die Beauftragten des Schatzmeisters in den Bezirken führen ein Kassenbuch, in das nach stattgefundener Aufnahme die Mitglieder mit laufender Nummer einzutragen sind.

Die Beauftragten sind verpflichtet, für den rechtzeitigen Eingang der zu zahlenden Beiträge in ihrem Bereich zu sorgen.

## **§ 8**

Die eingegangenen Beiträge sind in dem Kassenbuch für das betreffende Mitglied zu verbuchen und zwar durch Einsetzen des Datums, an dem die Beiträge geleistet wurden und der Summe des gezahlten Beitrages in die betreffende Monatsspalte.

## **§ 9**

Die eingegangenen Beträge sind spätestens bis zum 10. des ersten Monats eines jeden Kalendervierteljahres an den Schatzmeister (Hauptkasse) abzuführen.

Erreicht der Bestand vorher die Summe von 200,00 DM, so ist eine Zwischenlieferung vorzunehmen.

(Die Beträge können auch auf das Postscheckkonto des Fachverbandes Berlin-West 582 82-104 überwiesen werden)

## **§ 10**

Die Kassenprüfer haben die Pflicht, die Hauptkasse und sämtliche Nebenkassen jährlich einmal so rechtzeitig zu prüfen, dass sie der Jahreshauptversammlung Bericht erstatten und gegebenenfalls Entlastung des Schatzmeisters beantragen können.

## **§ 11**

In den einzelnen Kassenbüchern ist zu bescheinigen, wann die Prüfung vorgenommen wurde.

Die vorstehende Kassenordnung wurde in der Vorstandssitzung am

2. April 1975

beschlossen.

Berlin, den 2. April 1975

**Fachverband der Bauingenieure  
der Berliner Bauaufsicht e. V.**

Der Vorstand

gez. Klein  
Vorsitzender