
Finanzordnung

§ 1 Allgemeines

(1) Die Finanzordnung regelt die Wirtschaftsführung des Wikimedia Deutschland e. V., hiernach als “der Verein” bezeichnet. Sofern nicht explizit anderweitig geregelt, sind die hier enthaltenen Regelungen auf Tochtergesellschaften des Vereins entsprechend anzuwenden.

(2) Für den Verein und seine Tochtergesellschaften werden separate Bücher geführt. Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sind anzuwenden.

(3) Die Mittel des Vereins dürfen nur gemäß der Satzung im Rahmen des geltenden Wirtschaftsplans verwendet werden.

§ 2 Wirtschaftsplan

(1) Für die Entwicklung des Wirtschaftsplans gilt § 12 Abs. 6 der Satzung.

(2) Der Wirtschaftsplan benennt die zur Umsetzung der Strategien des Vereins erforderlichen Ressourcen. Sämtliche geplanten Erträge und Aufwendungen des Vereins sind im Wirtschaftsplan abzubilden. Der Wirtschaftsplan ist hinsichtlich der Erträge und Aufwendungen ausgeglichen aufzustellen. Der Wirtschaftsplan soll folgende Informationen beinhalten:

1. Darstellung der geplanten programmatischen Kosten auf der Ebene der strategischen Prioritäten.

2. Darstellung der nicht-programmatischen Aufwendungen nach “Allgemeine Öffentlichkeitsarbeit und Fundraising” und “Verwaltungskosten”.

3. Aufgeschlüsselte Darstellung der Spendeneinnahmen der WMDE.

4. Aufgeschlüsselte Darstellung der Transferzahlungen der WMFG, inwieweit diese an die Wikimedia Foundation oder an sonstige Dritte weitergeleitet werden.

Folgende Informationen, die nicht Gegenstand der Beschlussfassung über den Wirtschaftsplan sind, werden zusätzlich bereitgestellt:

5. Aufschlüsselung aller Positionen nach Personal- und Sachkosten.

6. Darstellung aller Kosten nach Bereichen

7. Anzahl der Vollzeitäquivalente pro Bereich.

(3) Der Wirtschaftsplan ist spätestens vier Wochen vor der Beschlussfassung des Präsidiums zur Kenntnisnahme durch die Vereinsmitglieder zu veröffentlichen und zur Diskussion zu stellen.

(4) Dem Präsidium sowie den Kassenprüfer*innen sind im Wirtschaftsplan Budgets in für ihre Aufgaben angemessener Höhe bereitzustellen. Hierfür erarbeitet der*die Schatzmeister*in im Einvernehmen mit dem Präsidium und den Kassenprüfer*innen einen Vorschlag, der vom Vorstand in den Wirtschaftsplan aufzunehmen ist.

(5) Die unterjährige Änderung des Wirtschaftsplans erfolgt gemäß §10 Abs. 3 sowie § 12 Abs. 6 der Satzung. Die Vorlage ist mindestens vier Wochen vor der Beschlussfassung zur Diskussion zu stellen. Ihr ist eine eingehende Begründung sowie eine Aufstellung aller zu ändernden Positionen beizufügen.

§ 3 Finanzaufsicht

(1) Die Aufsicht des Präsidiums über die Geschäftsführung des Vorstands bestimmt sich nach § 10 Abs. 3 der Satzung. Der*die Schatzmeister*in trägt die Verantwortung für die effektive Erfüllung der Finanzaufsicht.

(2) Zur effektiven Ausübung der Finanzaufsicht hat der Vorstand gemäß § 12 Abs. 6 der Satzung alle Informationen bereitzustellen, die hierfür nach Maßgabe des*der Schatzmeister*in sinnvoll und notwendig sind.

(3) Das Präsidium und die Kassenprüfer*innen verwalten ihre jeweiligen Budgets eigenverantwortlich.

§ 4 Abschluss

(1) Die Aufstellung des Jahresabschlusses bestimmt sich nach § 12 Abs. 6 der Satzung. Eine Steuerberatung ist hierfür hinzuziehen.

§ 5 Prüfung

(1) Der Jahresabschluss ist gemäß § 12 Abs. 6 der Satzung vom Präsidium zu prüfen.

(2) Der Jahresabschluss ist durch eine*n Abschlussprüfer*in zu prüfen. Die Beauftragung erfolgt durch das Präsidium für die Dauer von nicht mehr als fünf Jahren. Eine erneute Bestellung derselben Abschlussprüfer*innen ist erst nach einer Unterbrechung von mindestens drei Jahren zulässig. § 319 HGB ist anzuwenden.

(3) Die Prüfung durch die Kassenprüfer*innen bestimmt sich nach § 13 Abs. 2 der Satzung. Grundlage für die Prüfung ist der Jahresabschluss.

(4) Termine für die Prüfung werden von den Kassenprüfer*innen im Einvernehmen mit dem Vorstand und dem*der Schatzmeister*in festgelegt. Sie sind so zu legen, dass den

Kassenprüfer*innen hinreichend Zeit zum Verfassen ihres Berichts und Präsidium und Vorstand hinreichend Zeit zur Stellungnahme vor Unterrichtung der Mitglieder verbleibt.

(5) Einzelne Kassenprüfer*innen sind von der Prüfung jeweiliger Geschäfte zwischen ihnen und dem Verein ausgeschlossen.

(6) Sämtliche Geschäfte zwischen dem Verein und Kassenprüfer*innen sowie zwischen dem Verein und Mitgliedern des Präsidiums sind von mindestens zwei an den Geschäften nicht beteiligten Kassenprüfer*innen zu prüfen. Der Umfang und das Ergebnis dieser Prüfungen ist im Kassenprüfungsbericht zu vermerken.

§ 6 Berichte

(1) Der Vorstand erstellt den Jahresbericht für den Verein zur Vorlage beim Finanzamt und zur Unterrichtung von Mitgliedern, Spendenden, Partner*innen und weiteren interessierten Personen. Im Jahresbericht sind insbesondere die Aktivitäten und die Entwicklung des Vereins sowie die Nutzung seiner Mittel zu beschreiben.

(2) Die Kassenprüfer*innen unterrichten die Mitgliederversammlung gemäß § 13 Abs. 2 der Satzung über das Ergebnis ihrer Prüfung. Zuvor geben sie Vorstand und Präsidium Gelegenheit zur Einsicht und Stellungnahme.

(3) Das Präsidium erstellt auf Basis der Ergebnisse der Kassenprüfung und der Abschlussprüfung einen Aufsichtsbericht. Im Bericht sind identifizierte Schwächen in der Geschäftsführung des Vereins sowie eingeleitete und geplante Maßnahmen zu deren Beseitigung zu benennen. Dem Bericht ist auch eine Empfehlung zur Feststellung des Jahresabschlusses des Vereins beizufügen.

(4) Der Jahresbericht, der Jahresabschluss, die Berichte der Kassenprüfung und der Abschlussprüfung sind den Mitgliedern spätestens zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung zugänglich zu machen.

(5) Der Vorstand hat der Mitgliederversammlung nach Ablauf des Geschäftsjahres über die Erfüllung des Wirtschaftsplans zu berichten.