



# Finanzordnung (FinO)

(In der Fassung vom 1. Januar 2019)

## Inhaltsverzeichnis

- I. Allgemeines
  - § 1 Grundlagen
- II. Mitgliedsbeitrag
  - § 2 Zahlung, Kostenumlagen
  - § 3 Erhebung
  - § 4 Mahnung und Vollstreckung
- III. Beitragsanteil und Beitragsrückfluss
  - § 5 Beitragsanteil des Präsidiums
  - § 6 Beitragsrückfluss
- IV. Zuwendungen (Spenden)
  - § 7 Zuwendungsbestätigungen
  - § 8 Gemeinnützigkeit von Untergliederungen
- V. Haushaltsführung
  - § 9 Grundsätze
  - § 10 Kreditaufnahmeverbot
  - § 11 Konten bei inländischen Kreditinstituten
- VI. Wirtschaftsplan
  - § 12 Wirtschaftsplan
- VII. Rechnungslegung, Aufzeichnungen, Jahresabschluss
  - § 13 Grundlagen der Rechnungslegung
  - § 14 Jahresabschluss
  - § 15 Aufbewahrung
- VIII. Prüfung und Revision
  - § 16 Prüfungsgrundsätze
  - § 17 Ordentliche Prüfungen
  - § 18 Außerordentliche Prüfungen
- IX. Schlussbestimmungen
  - § 19 Inkrafttreten





## I. Allgemeines

### § 1 Grundlagen

- (1) Diese Ordnung regelt abschließend das Beitrags- und Finanzwesen.
- (2) Beitragswesen ist die Berechnung, Erhebung und Verteilung des Beitragsaufkommens im Reservistenverband.
- (3) Finanzwesen ist der Umgang mit den Eigenmitteln und dem Vermögen des Reservistenverbandes sowie deren Verwendung und deren Nachweis.
- (4) Eigenmittel des Reservistenverbandes sind insbesondere Mitgliedsbeiträge, Spenden, Zuschüssen und sonstige Einnahmen.
- (5) Vermögen des Reservistenverbandes sind insbesondere die in Rücklagen gebundenen Kassenbestände, Bankguthaben und Finanzanlageguthaben sowie die in den Inventaren nachgewiesenen fälligen Forderungen, Rechte und Sachwerte.

## II. Mitgliedsbeitrag

### § 2 Zahlung, Kostenumlagen

- (1) Der Mitgliedsbeitrag ist unbar zu zahlen. Er ist zum Beginn des 1. Januar eines jeden Jahres fällig. Die Mitglieder sollen dem Reservistenverband eine Einzugsermächtigung für ihre Mitgliedsbeiträge erteilen.
- (2) Gliederungen des Reservistenverbandes dürfen keine verpflichtenden allgemeinen Sonderbeiträge erheben, aber – auch wiederkehrende – freiwillige Zahlungen (Kostenumlagen) der Mitglieder entgegennehmen
- (3) Bei einem Beitritt zum Reservistenverband während des Kalenderjahres wird der Mitgliedsbeitrag mit der schriftlichen Bestätigung der Aufnahme sofort als Jahresbetrag fällig. Das Präsidium kann im Benehmen mit dem Erweiterten Präsidium neu geworbene Mitglieder im Beitragsjahr von den Pflicht zur Beitragsleistung befreien.<sup>1</sup>
- (4) Bei einer Beendigung der Mitgliedschaft während eines Kalenderjahres wird der Jahresbetrag nicht anteilig erstattet.

### § 3 Erhebung

- (1) Die Erhebung der Mitgliedsbeiträge ist Aufgabe aller Führungsebenen. Den Landesgruppen ist die Verantwortung übertragen und diese ist nicht delegierbar.
- (2) Im Auftrag der Landesgruppen werden die Mitgliedsbeiträge durch die Bundesgeschäftsstelle, unterstützt durch die Geschäftsstellen aller Ebenen, auf ein zentrales Beitragskonto erhoben. Der Mitgliedsbeitragszugang wird unverzüglich an die Landesgruppen weitergeleitet.
- (3) Soweit eine Einzugsermächtigung vorliegt, wird der Beitrag bis spätestens 1. März des Jahres eingezogen.
- (4) Lastschriftretouren werden durch die Bundesgeschäftsstelle bearbeitet. Die Rückbelastungen auf das zentrale Beitragskonto erfolgen zulasten der jeweiligen Landesgruppe.
- (5) Ist keine Einzugsermächtigung erteilt und der Mitgliedsbeitrag bis zum 1. Februar des Jahres nicht eingegangen, erhält das Mitglied eine Zahlungserinnerung zur Zahlung des Mitgliedsbeitrags binnen eines Monats.
- (6) Mitgliedsbeiträge, die auf Konten der Landesgruppen und deren Untergliederungen eingehen, sind unverzüglich in voller Höhe auf das zentrale Beitragskonto zu überweisen. Jeder Mitgliedsbeitrag ist einzeln zu überweisen. Sammelbuchungen sind unzulässig.
- (7) Die Landesschatzmeister erhalten elektronischen Zugriff auf die für sie erforderlichen Zahlungsdaten ihrer Landesgruppe.

<sup>1</sup> Satz 2 beschlossen und eingefügt auf der Sitzung des Erweiterten Präsidiums am 20./21.10.2018 in Berlin





- (8) Die Kosten der Erhebung der Mitgliedsbeiträge tragen jeweils die Landesgruppen.

#### **§ 4 Mahnung und Vollstreckung**

- (1) Ist das Mitglied nach Ablauf der Zahlungsfrist gemäß § 3 zahlungssäumig, wird es kostenpflichtig und schriftlich zur Zahlung innerhalb von 14 Tagen gemahnt. Die Mahnkosten (Porto und Nebenkosten) sind aufzuschlüsseln und auszuweisen. Das Fristende ist mit dem Kalenderdatum zu bezeichnen. In der Mahnung ist darauf hinzuweisen, dass nach Fristablauf weitere kostenverursachende rechtliche Schritte eingeleitet werden können.
- (2) Nach erfolglosem Ablauf der Zahlungsfrist gemäß Abs. (1) soll die Landesgruppe die Forderung bei Erfolgsaussichten in geeigneter Weise durchsetzen.
- (3) Die Durchführung des gerichtlichen Mahn- und Vollstreckungsverfahrens obliegt den Landesschatzmeistern, die gemäß Art. 11 Abs. (02) der Satzung entsprechend bevollmächtigt sind.
- (4) Die Kosten des Mahn- und Vollstreckungsverfahrens sind von den Landesgruppen zu verauslagen und vom säumigen Mitglied zu tragen. Die Kosten eines erfolglosen Mahn- und Vollstreckungsverfahrens trägt die jeweilige Landesgruppe.

### **III. Beitragsanteil und Beitragsrückfluss**

#### **§ 5 Beitragsanteil des Präsidiums**

- (1) Die Höhe des Beitragsanteils des Präsidiums bemisst sich nach der Mitgliederstatistik der Bundesgeschäftsstelle und ist unabhängig vom tatsächlichen Zahlungseingang der Beiträge.
- (2) Die Landesgruppen zahlen auf Grundlage der Mitgliederstatistik der Bundesgeschäftsstelle zum 31. Januar des Beitragsjahres an das Präsidium zum 15. März eines jeden Jahres, frühestens aber nach Weiterleitung der Beiträge durch die Bundesgeschäftsstelle gemäß § 3 Abs. (2), einen Abschlag in Höhe von 50% auf den Beitragsanteil des Präsidiums. Ein weiterer Abschlag in Höhe von 40% ist zum 15. Juli eines jeden Jahres und die restlichen 10% sind zum 15. Oktober eines jeden Jahres fällig.
- (3) Die Landesgruppen zahlen an das Präsidium zum 15. Februar eines jeden Jahres als Jahresendabrechnung des Vorjahres den verbleibenden Beitragsanteil. Die Höhe des Beitragsanteils bemisst sich nach der Mitgliederstatistik der Bundesgeschäftsstelle zum 31. Dezember des Vorjahres.

#### **§ 6 Beitragsrückfluss**

- (1) Nach Abführung der Beitragsanteile des Präsidiums gemäß § 5 werden die vereinnahmten Mitgliedsbeiträge nach Maßgabe der nachstehenden Regelungen von den Landesgruppen maximal 10 Wochen nach der Weiterleitung der Beiträge durch die Bundesgeschäftsstelle gemäß § 3 Abs. (2) an ihre Untergliederungen abgerechnet und ausgezahlt (Beitragsrückfluss).
- (2) Der jeweilige erweiterte Vorstand der Landes-, Bezirks- und Kreisgruppen beschließt im Voraus die Höhe seines Beitragsanteils für mindestens ein Kalenderjahr. Der Beschluss soll so rechtzeitig erfolgen, dass die Untergliederungen ihre Wirtschaftspläne darauf abstimmen können.
- (3) Diese Beitragsanteile sind auf Grundlage der Mitgliederstatistik der Bundesgeschäftsstelle und unabhängig vom tatsächlichen Zahlungseingang der Beiträge festzulegen.
- (4) Den Reservistenkameradschaften steht die verbleibende Differenz aus den eingezahlten Mitgliedsbeiträgen und den abzuführenden Beitragsanteilen im Sinne der § 5 und § 6 als Beitragsrückfluss zu.





- (5) Die Jahresendabrechnung ist bis Ende Februar des Folgejahres frühestens aber nach Erhalt der Werte der Mitgliederstatistik der Bundesgeschäftsstelle zum 31. Dezember des Vorjahres vom Landesschatzmeister aufzustellen und das Abrechnungsergebnis unter Berücksichtigung bisheriger Zahlungsvorgänge auszugleichen.
- (6) Der erweiterte Landesvorstand beschließt, ob der Landesschatzmeister die Abrechnung und Auszahlung für alle Untergliederungen der Landesgruppe (Bezirksgruppen, Kreisgruppen und Reservistenkameradschaften) selbst und direkt vornimmt oder ob jeweils die nächst niedere Untergliederung (Bezirksgruppen oder Kreisgruppen) mit der Abrechnung und Auszahlung beauftragt wird. Den Untergliederungen sind die Berechnungsgrundlagen für die Zahlungen jeweils zugleich schriftlich mitzuteilen und nachzuweisen.
- (7) Der Beitragsrückfluss (Abschlag und Jahresendabrechnung) ist von dem ordnungsgemäßen Finanzwesen der jeweiligen Untergliederung, der Beitragsrückflüsse zustehen, abhängig. Hierfür muss ein durch die Revisoren dieser Untergliederung geprüfter Jahresabschluss mit Revisionsbericht des abgelaufenen Geschäftsjahres vorliegen.
- (8) Die Prüfungsberichte sind den Schatzmeistern bzw. Kassenwarten der übergeordneten Ebenen bis zur Landesgruppe durch den jeweiligen Vorstand unverzüglich vorzulegen.

#### **IV. Zuwendungen (Spenden)**

##### **§ 7 Zuwendungsbestätigungen**

- (1) Als gemeinnütziger Verband ist der Reservistenverband berechtigt, für Spenden, die ihm zur Verwendung für die anerkannten gemeinnützigen Zwecke zugewendet werden, Zuwendungsbestätigungen (Spendenbescheinigungen) nach den amtlichen Vordrucken auszustellen.
- (2) Der Bundesschatzmeister erstellt eine Handreichung für die Erfassung und Verwaltung aller Zuwendungen.
- (3) Der Bundesschatzmeister stellt für den Reservistenverband die Zuwendungsbestätigungen aus, ausgenommen für Landesgruppen und deren Gliederungen, die mit Freistellungsbescheid der für sie zuständigen Finanzverwaltung selber berechtigt sind, für Spenden Zuwendungsbestätigungen auszustellen.
- (4) Geldzuwendungen sind vom Zuwendenden, der eine Zuwendungsbestätigung benötigt, auf das vom Bundesverband dafür bereit gehaltene Konto (Zuwendungskonto) zu überweisen oder einzuzahlen. Die Kontodaten sind in der Handreichung des Bundesschatzmeisters nach Abs. (2) angegeben.
- (5) Die Zuwendenden sollen bei Geldzuwendungen angeben, an welche Untergliederung die Zuwendung weitergeleitet werden soll. Der Bundesverband wird eine Geldzuwendung unverzüglich auf das Konto der benannten Untergliederung weiterleiten.
- (6) Zuwendungsbestätigungen für Sach- und Aufwandszuwendungen an die Untergliederungen werden vom Bundesschatzmeister nicht ausgestellt.

##### **§ 8 Gemeinnützigkeit von Untergliederungen**

- (1) Landesgruppen oder deren Untergliederungen können bei ihrem zuständigen Finanzamt die Anerkennung als gemeinnützige, aber rechtlich unselbständige, Vereinigung beantragen.
- (2) Als gemeinnützig anerkannte Landesgruppen und deren Untergliederungen haben ihre steuerlichen Verpflichtungen vollumfänglich eigenverantwortlich zu erfüllen.





- (3) Der Bundesschatzmeister kann den Untergliederungen eine Handreichung zur Erlangung der Gemeinnützigkeit zur Verfügung stellen.

## V. Haushaltsführung

### § 9 Grundsätze

- (1) Das Präsidium und die Vorstände aller Gliederungen sind für die Haushaltsführung und die Rechnungslegung ihrer Gliederung verantwortlich. Im Innenverhältnis obliegt dem Schatzmeister bzw. Kassenwart die Durchführung.
- (2) Alle Gliederungen dürfen die Eigenmittel nur satzungsgemäß, zeitnah und unter Beachtung einer wirtschaftlichen und sparsamen Haushaltsführung verwenden.
- (3) Jede Ausgabe, auch eine wiederkehrende Ausgabe, bedarf eines dokumentierten Beschlusses des zuständigen Vorstandes. Die Wirkung von Beschlüssen zu wiederkehrenden Ausgaben endet spätestens mit der Wahlperiode des Vorstandes.
- (4) Vorschüsse sind zulässig. Sie müssen spätestens drei Monate nach deren Auszahlung abgerechnet werden.
- (5) Ein pauschaler Auslagenersatz für EDV, Post, Telefon, Fax etc. kann beschlossen werden, wenn der Aufwand regelmäßig wiederkehrt und die entstandenen Ausgaben einmalig für einen Zeitraum von drei Monaten im Einzelnen nachgewiesen worden sind. Dieser Auslagenersatz kann danach weiter gezahlt werden, bis sich die Verhältnisse wesentlich ändern.

### § 10 Kreditaufnahmeverbot

- (1) Es ist allen Gliederungen untersagt, Kredite aufzunehmen oder hinzugeben, Wechselgeschäfte zu tätigen, Aktien, Investment- oder Fondsanteile, Optionscheine zu erwerben oder sich an ähnlichen Anlagegeschäften jeder Art zu beteiligen, ausgenommen der Anlage von Geldvermögen entsprechend § 11 Abs. (1).
- (2) Die Gliederungen dürfen lediglich Guthabenkonten bei inländischen Kreditinstituten unterhalten.
- (3) Vom Kreditvergabeverbot nach Abs. (1) ist der Sozialfond auf der Bundesebene ausgenommen. Dessen Kreditvergaben sind in den Jahresabschluss ohne Namensnennung der Darlehensnehmer einzeln mit dem anfänglichen Kreditbetrag, den wesentlichen Rückzahlungsbedingungen und dem Stand der Kredittilgung auszuweisen.

### § 11 Konten bei inländischen Kreditinstituten

- (1) Zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs und zur Anlage von Geldvermögen sollen alle Untergliederungen Konten bei inländischen Geldinstituten einrichten.
- (2) Kontoinhaber muss jeweils der „Verband der Reservisten der Deutschen Bundeswehr e.V.“ sein.
- (3) Jede
  - Konteneröffnung,
  - Änderung der Verfügungsberechtigung,
  - Kontosperrung und Kontoschließungim Bereich einer Landesgruppe erfolgen ausschließlich durch den jeweiligen Landesschatzmeister.
- (4) Das Konto soll zur Übersendung der Kontoauszüge an die jeweilige Untergliederung bei der postalischen Adresse einen Zusatz mit einem Hinweis auf die Untergliederung enthalten.





- (5) Die Verfügungsberechtigung soll mindestens zwei Vorstandsmitgliedern der jeweiligen Gliederung gemeinsam eingeräumt werden. Beim Online-Banking und elektronischem Zahlungsverkehr kann die erforderliche Mitzeichnung auf dem Beleg für das Rechnungswesen erfolgen.

## **VI. Wirtschaftsplan**

### **§ 12 Wirtschaftsplan**

- (1) Die beabsichtigte Haushaltsführung des nächsten Kalenderjahres ist vom Präsidium und von den Vorständen aller Gliederungen in einem Wirtschaftsplan zusammenzufassen. Dieser soll entsprechend eines Jahresabschlusses gegliedert sein und auf dem Jahresabschluss des Vorjahres basieren.
- (2) Es dürfen nur sicher zu erwartende Einnahmen und Ausgaben berücksichtigt werden. Die Ausgaben müssen aus den Einnahmen und aus der Auflösung von Rücklagen finanziert werden, so dass das Ergebnis ausgeglichen ist.
- (3) Der Wirtschaftsplan ersetzt nicht die Beschlüsse über die Ausgaben. Ergeben sich im Laufe des Jahres Abweichungen vom Wirtschaftsplan, sind diese ebenfalls zu beschließen, ohne dass ein neuer (geänderter) Wirtschaftsplan aufgestellt werden muss.

## **VII. Rechnungslegung, Aufzeichnungen, Jahresabschluss**

### **§ 13 Grundlagen der Rechnungslegung**

- (1) Die Herkunft und die Verwendung der Eigenmittel ist von allen Gliederungen in laufenden Aufzeichnungen und Jahresabschlüssen nachzuweisen (Rechnungslegung).
- (2) In den laufenden Aufzeichnungen sind alle die Finanzen betreffenden Vorgänge vollständig zu erfassen, so dass jederzeit das in Rücklagen gebundene Vermögen sowie die Ein- und Ausgaben daraus abgeleitet werden können.
- (3) Werte sind in Euro anzugeben.
- (4) Die laufenden Aufzeichnungen müssen so beschaffen sein, dass sie einem sachkundigen Dritten innerhalb angemessener Zeit einen Überblick über die Geschäftsvorfälle und über die finanzielle Lage vermitteln können (Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung, GoB). Die Art der Aufzeichnung ist freigestellt. Die Aufzeichnungen müssen ohne technische Hilfsmittel lesbar sein.
- (5) Alle Geschäftsvorfälle müssen fortlaufend, vollständig, richtig und zeitgerecht sowie sachlich geordnet aufgezeichnet werden.
- (6) Jeder Buchung muss ein Beleg zugrunde liegen. Belege aus denen die Zweckbestimmung nicht zweifelsfrei hervorgeht, sind entsprechend zu erläutern.
- (7) Die Rechnungslegungsunterlagen müssen ordnungsmäßig aufbewahrt werden.
- (8) Der Bundesschatzmeister soll allen Untergliederungen Handreichungen zu den GoB zur Verfügung stellen und er kann mit Zustimmung des Erweiterten Präsidiums einheitliche Kontenrahmen und/oder die Benutzung einer einheitlichen – auch elektronischen – Buchführung empfehlen und ggf. entsprechende Programme zur Verfügung stellen.

### **§ 14 Jahresabschluss**

- (1) Jede Untergliederung hat einen Jahresabschluss zu erstellen. Das Jahresergebnis wird durch Gegenüberstellung der Einnahmen und Ausgaben ermittelt (Einnahmen-Überschuss-Rechnung).







- (2) Ein Jahresüberschuss ist den Rücklagen zuzuführen, ein Jahresunterschuss ist durch Auflösung von Rücklagen auszugleichen.
- (3) Der Jahresabschluss mit erläuterndem Bericht ist innerhalb der ersten drei Monate des Folgejahres zu erstellen, vom Präsidium bzw. dem jeweiligen Vorstand zu beschließen und den Revisoren sowie dem Vorstand der nächsten höheren Gliederung unverzüglich vorzulegen.

#### **§ 15 Aufbewahrung**

- (1) Mit Ablauf der Wahlperiode hat der Schatzmeister bzw. Kassenwart die vollständige Dokumentation der Rechnungslegung (Wirtschaftspläne, Aufzeichnungen, Beschlüsse, Ein- und Ausgabebelege, Jahresabschlüsse, Prüfberichte der Revisoren usw.) der örtlich zuständigen Geschäftsstelle zu übergeben.
- (2) Die vollständige Dokumentation der Rechnungslegung, die der Dauer von drei unverkürzten Wahlperioden entspricht (mind. 12 Jahre), ist dort gesichert aufzubewahren.

### **VIII. Prüfung und Revision**

#### **§ 16 Prüfungsgrundsätze**

- (1) Die gewählten Revisoren prüfen die Rechnungslegung ihrer Gliederung persönlich und gemeinsam auf die Beachtung der Bestimmungen dieser Finanzordnung und der Satzung.
- (2) Sie sind unabhängig, an keine Weisungen des Vorstandes der geprüften Gliederung gebunden und sind ausschließlich der jeweiligen Delegierten- bzw. Mitgliederversammlung verantwortlich.
- (3) Die Bundesrevisoren können Empfehlungen für den Umfang und den Inhalt der Prüfungen durch die Revisoren aller Gliederungen aussprechen, um ein einheitliches und qualitatives Prüfungswesen zu gewährleisten (Prüfungsempfehlungen).

#### **§ 17 Ordentliche Prüfungen**

- (1) Im Rahmen einer ordentlichen Prüfung prüfen die Revisoren die Rechnungslegung eines jeden Kalenderjahres innerhalb eines Monats nach Erhalt des Jahresabschlusses. Wird der Jahresabschluss nicht rechtzeitig vorgelegt, informieren die Revisoren den Vorstand der übergeordneten Gliederung.
- (2) Vor einer Neuwahl des gesamten Vorstandes und vor einer Nachwahl eines zurückgetretenen Schatzmeisters oder Kassenwartes muss eine Teiljahresprüfung für den Zeitraum bis zum Ausscheiden des Zurückgetretenen erfolgen. Nach einer Teiljahresprüfung wird das restliche Kalenderjahr gesondert geprüft.
- (3) Die Revisoren sind berechtigt, sämtliche die Rechnungslegung betreffenden Unterlagen, Beschlüsse und die dazugehörigen Belege einzusehen. Die jeweiligen Vorstände sind auf Nachfrage zur Erteilung weiterer Auskünfte verpflichtet.
- (4) Der Prüfungsbericht der Revisoren ist schriftlich zu erstellen und soll den Empfehlungen der Bundesrevisoren (Prüfungsempfehlungen) entsprechen. Der Prüfungsbericht über eine ordentliche Prüfung wird von den Revisoren unverzüglich dem Vorstand der geprüften Gliederung, dem Vorstand und den Revisoren der nächsten übergeordneten Gliederung übersandt. Die Vorstände haben, sofern in einem Prüfungsbericht Verstöße gegen die Finanzordnung oder die Satzung festgestellt worden sind, geeignete Maßnahmen zu ergreifen.





- (5) Die Revisoren informieren die Delegierten- bzw. Mitgliederversammlung ihrer Gliederung schriftlich über die Ergebnisse der von ihnen durchgeführten ordentlichen Prüfungen. Sie können dazu die einzelnen Prüfungsberichte zusammenfassen. Die Revisoren sollen in der Delegierten- bzw. Mitgliederversammlung vor einer Beschlussfassung über die Entlastung des Vorstandes auf Rückfragen der Delegierten bzw. Mitglieder mündlich ihren Bericht ergänzen oder erläutern.

#### **§ 18 Außerordentliche Prüfungen**

- (1) Sofern die Revisoren einer Untergliederung ohne sachlichen Grund innerhalb von zwei Monaten nach Erhalt des Jahresabschlusses keinen Prüfungsbericht vorgelegt haben oder innerhalb dieser Frist mit der Prüfung nicht begonnen haben, haben die Revisoren der nächsten übergeordneten Gliederung selbst im Rahmen einer außerordentlichen turnusmäßigen Prüfung die Prüfung der Rechnungslegung der betreffenden Untergliederung vorzunehmen.
- (2) Sie werden von dem Vorstand ihrer Gliederung über die Notwendigkeit einer außerordentlichen Prüfung informiert. Die außerordentliche Prüfung soll sodann innerhalb eines Monats erfolgen.
- (3) Darüber hinaus sollen Revisoren auf Antrag des Vorstandes ihrer Gliederung sachverhaltsbezogene außerordentliche Prüfungen der Rechnungslegung nachgeordneter Gliederungen durchführen, wenn von dem betreffenden Vorstand keine Aufklärung erlangt werden konnte, eine turnusmäßige ordentliche Prüfung nicht bevorsteht oder der Sachverhalt von den zuständigen Revisoren nicht aufgegriffen worden ist.
- (4) Der Prüfungsbericht über eine außerordentliche Prüfung wird von den Revisoren unverzüglich dem Vorstand der geprüften Gliederung und dem Vorstand und den Revisoren der beauftragenden Gliederung übersandt. Die Vorstände haben, sofern in einem Prüfungsbericht Verstöße gegen die Finanzordnung oder die Satzung festgestellt worden sind, geeignete Maßnahmen zu ergreifen.

### **X. Schlussbestimmung**

#### **§ 19 Inkrafttreten**

Diese Ordnung ist vom Erweiterten Präsidium am 20./21 Oktober 2018 gemäß Art. 9 Abs. (06) der Satzung beschlossen worden und tritt am 1. Januar 2019 in Kraft. Sie hebt die Finanzordnung in der Fassung vom 1. Januar 2018 auf.

