

# Finanzreglement

Version **GV 13.6.2018**, Status: Freigegeben Fusions-GV vom 13.6.2018

## 1. Allgemeines

- Art. 1 Dieses Reglement regelt gemäss Artikel 16 der Statuten der ALUMNI ZHAW (nachfolgend „Verein“ genannt) die **finanziellen Kompetenzen und Pflichten** des
- Vorstandes,
  - des Vorstandspräsidenten (einzelnes Mitglied des Vorstandes),
  - des Finanzvorstandes (einzelnes Mitglied des Vorstandes),
  - des Geschäftsführers und der Geschäftsstelle,
  - der Revisionsstelle, und
  - der Fachbereiche (nachstehend mit „FB“ abgekürzt) und Interessengruppen (nachstehend mit „IG“ abgekürzt).
- Art. 2 Änderungen an diesem Reglement bedürfen der **Zustimmung von  $\frac{3}{4}$  der anwesenden Vorstandsmitglieder und müssen an der nächsten Mitgliederversammlung von dieser mit einfacher Stimmenmehrheit genehmigt werden.**

## 2. Rechnungslegungsgrundsätze

- Art. 3 Die Jahresrechnung besteht aus der **Erfolgsrechnung**, der **Bilanz**, dem **Revisionsbericht** und dem **Anhang**. Zusätzlich zur Jahresrechnung (12 Monate von Januar bis Dezember) erfolgt ein **Halbjahresabschluss** (6 Monate von Januar bis Ende Juni).
- Art. 4 Die Jahresrechnung wird unterteilt in nachfolgende **Einheiten**:
- Gesamtverein
  - Fachbereiche (FB)
  - Interessengruppen (IG)
- Die Jahresrechnung des Vereins entspricht der konsolidierten Summe aller Einheiten. Mehrere FB und IG sind möglich.
- Art. 5 Die Bilanz und Erfolgsrechnung entsprechen den Schweizerischen Rechnungslegungsstandards gemäss OR.
- Art. 6 Jeder FB und jede IG verfügt im Minimum über ein „**Kapitalkonto**“, daher ein Aktiv- oder Passivkonto „Kapital Fachbereich [Beschreibung FB oder IG]“. Auf dem Kapitalkonto ist der Nettoerfolg aus Aktiven und Passiven festzuhalten, welcher eindeutig einem FB oder einer IG zugeordnet werden kann.
- Art. 7 Der **Anhang** enthält Erläuterungen zu materiellen ausserordentlichen Erträgen und Aufwänden sowie zu besonders bedeutsamen Geschäftsvorkommnissen welche insbesondere die Vergleichbarkeit mit anderen Geschäftsjahren erschweren.
- Art. 8 **Rechnungskopien** sind fortlaufend zu nummerieren. Die Kontierung, die Genehmigung und die Visierung der Zahlung müssen auf dem Beleg direkt einsehbar sein.

### 3. Kompetenzen und Pflichten: Vorstand und Vorstandspräsident

- Art. 9 Der Vorstand beschliesst in voller Höhe über alle **im Budget genehmigten Posten**, sofern diese nicht explizit einem anderen Organ, z.B. einem FB oder einer IG, zugeordnet sind.
- Art. 10 Der Vorstand kann das Budget unterjährig nicht abändern.  
Im Falle von zu grossen Abweichungen zum Budget muss der Vorstand (mindestens 50% der Vorstandsmitglieder anwesend) diese mit 3/4 Mehrheit genehmigen, ansonsten die Einberufung einer ausserordentlichen Mitgliederversammlung zu beschliessen ist. Eine Abweichung ist dann zu gross, wenn gemäss Hochrechnung (siehe Art. 10 Prozessablauf Berichterstattung) an der Stelle des budgetierten Erfolgs, dieser um mehr als 10% der Bilanzsumme verschlechtert würde oder das Vereinskonto (ohne Kapitalkonten der FB und IG) zu über 30% verbraucht würde. Die Mitgliederversammlung kann – insbesondere bei geplanten Verlusten – für einzelne Geschäftsjahre im Rahmen der Budgetfreigabe andere Schwellen für die Einberufung einer ausserordentlichen Mitgliederversammlung vorgeben. Es ist Aufgabe des Vorstandspräsidenten die Mitgliederversammlung hierauf aufmerksam zu machen.

### 4. Kompetenzen und Pflichten: Das Vorstandsmitglied Finanzen

- Art. 11 Das Vorstandsmitglied Finanzen überwacht die Einhaltung dieses Reglements. Es stellt die ordentliche Rechnungsführung und -legung sicher und ist für die Überwachung der Liquidität des Vereins und die Einhaltung der Steuergesetzgebung (insbesondere der Mehrwertsteuergesetzgebung) zuständig.  
Das Vorstandsmitglied Finanzen wird bei Abwesenheit durch den Vereinspräsidenten vertreten.
- Art. 12 Das Vorstandsmitglied Finanzen **delegiert** die Rechnungsführung inklusive Debitoren- und Kreditorenabwicklung sowie Zahlungsabwicklung an den Geschäftsführer und die Geschäftsstelle. Das Vorstandsmitglied Finanzen nimmt regelmässig Einblick in die entsprechende Tätigkeit des Geschäftsführers und der Geschäftsstelle und erteilt – falls notwendig – Anweisungen.
- Art. 13 Das Vorstandsmitglied Finanzen genehmigt die **Einrichtung oder Saldierung von Bank- und Postkonten** des gesamten Vereins.
- Art. 14 **Zahlungsfreigabe:** Das Vorstandsmitglied Finanzen überwacht die Einhaltung der in diesem Reglement beschriebenen Kompetenzen und Pflichten.
- Art. 15 Das Vorstandsmitglied Finanzen überwacht die **Einhaltung der einzelnen Budgets**, insbesondere auch der Budgets der FB und IG. Das Vorstandsmitglied Finanzen informiert umgehend den Gesamtvorstand und FB oder IG sofern er deren Budgetziel gefährdet sieht. In diesem Falle hat der Gesamtvorstand umgehend Massnahmen zu ergreifen und den FB oder die IG zu informieren.

### 5. Kompetenzen und Pflichten: Geschäftsführer und Geschäftsstelle

- Art. 16 Der Geschäftsführer und die Geschäftsstelle unterstützen das Vorstandsmitglied Finanzen bei seinen Aufgaben. Insbesondere ist darunter die **Rechnungsführung** inklusive Debitoren- und Kreditorenabwicklung sowie die **Zahlungsabwicklung** zu verstehen. Zusätzlich fällt die

**Berichterstattung/das Reporting** an das Vorstandsmitglied Finanzen und die FB/IG in den Verantwortungsbereich des Geschäftsführers.

- Art. 17 Zahlungen haben grundsätzlich elektronisch zu erfolgen. Wo dies nicht möglich ist, führt die Geschäftsstelle eine **Kasse**. Der Geschäftsführer ist verantwortlich für die korrekte Buchführung und Aufbewahrung des Kassaguthabens. Das Kassaguthaben soll kleiner als CHF 2'000. sein.

## 6. Kompetenzen und Pflichten: Die Revisionsstelle

- Art. 18 Die Revisionsstelle **prüft die Jahresrechnung** bis Ende März des folgenden Jahres. Die Revisionsstelle definiert ihre Prüfungsschwerpunkte selber. Mitgliederversammlung und Vorstand können zusätzliche Prüfungsschwerpunkte angeben.
- Art. 19 Die Revisionsstelle prüft die Jahresrechnung direkt bei der Geschäftsstelle. Geschäftsführer und Geschäftsstelle haben sich entsprechend zur Verfügung zu halten.
- Art. 20 Die Revisionsstelle erstellt zuhanden der Mitgliederversammlung für die vergangene Rechnungsperiode einen **Revisionsbericht** bis Ende April. Der Revisionsbericht ist dem Vorstandsmitglied Finanzen vorgängig vorzulegen.
- Art. 21 Die Revisionsstelle erhält auf dem Korrespondenzweg vor Ende August Einblick in den **Halbjahresabschluss**. Die Revisionsstelle kann im Auftrag des Vorstandsmitglieds Finanzen im Anschluss eine Prüfung des Halbjahresabschlusses vornehmen und zuhanden der Mitgliederversammlung einen Kurzbericht senden.

## 7. Kompetenzen und Pflichten: Fachbereiche (FB) und Interessengruppen (IG)

- Art. 22 Die Führung eines FB oder einer IG beschliesst in voller Höhe über **alle im Budget des FB oder der IG genehmigten Posten**.
- Art. 23 **Rechnungen** müssen von der Führung des FB oder der IG genehmigt werden (Visum). Beträge dürfen nicht aufgeteilt werden, um die Summe der Visumsgrenzen zu unterschreiten. Jeder FB und jede IG hat der Geschäftsstelle und dem Finanzvorstand bekannt zu geben, wer visumsberechtigt ist.
- Art. 24 **Zahlungen** können durch die FB und IG nicht genehmigt werden.
- Art. 25 FB und IG führen keine **Barkassen** oder eigene **Bank- und Postkonten**. Ausnahmen werden durch das Vorstandsmitglied Finanzen genehmigt.

## 8. Prozessablauf: Budget

- Art. 26 Das Budget ist **vor Beginn des neuen Geschäftsjahres** durch die Mitgliederversammlung zu genehmigen. Der **Budgetvorschlag** für das kommende Geschäftsjahr ist der Einladung zur Mitgliederversammlung beizulegen.
- Art. 27 Der **Vorstand** genehmigt das Budget vor dem Versand zuhanden der Mitgliederversammlung.
- Art. 28 Die **Vorbereitung** ist Aufgabe des Vorstandsmitglieds Finanzen und des/der Vorstandspräsidenten/in.

- Art. 29 **FB und IG** sind für die Erstellung ihrer Budgets selber verantwortlich. Das Vorstandsmitglied Finanzen setzt einen Termin fest, bis zu dem ein Budgetvorschlag derselben an ihn eingereicht werden muss. Bei nicht termingerechter Einreichung entscheidet der Vorstand über das Budget des FB und IG. Das Vorstandsmitglied Finanzen stellt eine Vorlage zwecks einfacher Budgetierung zur Verfügung.
- Art. 30 Budgets von FB und IG müssen **projekt- oder aktivitätsbasiert** erstellt werden.

## 9. Prozessablauf: Freigaben

- Art. 31 Auftrags-, Rechnungs- und Zahlungsfreigabe  
Allgemein

Man unterscheidet zwischen Auftragsbeleg, Lieferbeleg, Rechnungsbeleg und Zahlungsbeleg. Es wird angestrebt, jeweils den Auftragsbeleg gemäss nachfolgender Visumsregelung zu visieren. Gelingt dies nicht, ist der nächste Beleg gemäss obiger Reihenfolge zu visieren. Alle Aufträge müssen einem Budgetposten (respektive Projektbudget) zugeordnet werden können. Bei Abweichungen von über 10% zum Budgetposten oder der Auftragsvergabe ist das Vorstandsmitglied Finanzen zu informieren. Einzelne Aufträge und Rechnungen dürfen nicht zerlegt werden, um diese Summen zu unterschreiten.

### **Visum der Belege** nach Auftragssumme

Bis CHF 10'000.-

Mitglieder der Geschäftsstelle, des Vorstandes, der FBs zeichnen mindestens zu Zweien.

Ab CHF 10'000.-

Der Auftragsbeleg ist von mindestens 2 Vertretern aus den Organen (Vorstand, Geschäftsstelle und Fachbereichsleitung) zu visieren, die Rechnung ist zudem vom Vorstandsmitglied Finanzen/Präsident zu visieren.

### **Zahlungsfreigabe**

Bis CHF 2'000.-

Die Zahlungsfreigabe erfolgt immer zu zweien, bis CHF 2'000.- kann die Geschäftsstelle selbständig Zahlungen freigeben.

Ab CHF 2'000.-

Die Zahlungsfreigabe erfolgt durch 2 Vertreter aus den Organen (Vorstand, Geschäftsstelle und Fachbereichsleitung), wovon einer das Vorstandsmitglied Finanzen, resp. sein Stellvertreter sein muss.

## 10. Prozessablauf: Berichterstattung

- Art. 32 Das Vorstandsmitglied Finanzen präsentiert an der **Mitgliederversammlung** den Halbjahresabschluss des laufenden Geschäftsjahres sowie den Abschluss des

vorangegangenen Geschäftsjahres. Beide sind der Einladung beizulegen. Die Mitgliederversammlung genehmigt beide Rechnungen.

- Art. 33 Das Vorstandsmitglied Finanzen präsentiert an der Mitgliederversammlung eine **Hochrechnung** für das gesamte laufende Geschäftsjahr. Eine Kopie muss der Einladung nicht beigelegt werden.
- Art. 34 Das Vorstandsmitglied Finanzen präsentiert dem **Vorstand** halbjährlich die Jahresrechnung des laufenden Jahres sowie eine aktuelle Hochrechnung für das gesamte laufende Geschäftsjahr.
- Art. 35 Das Vorstandsmitglied Finanzen informiert den Vorstand über eingetretene oder zu erwartende **signifikante Budgetabweichungen**.
- Art. 36 Die Geschäftsstelle erstellt einen **monatlichen Bericht** für das Vorstandsmitglied Finanzen sowie die FB und IG. Das Reporting für die FB und IG enthält nur deren Einnahmen/Ausgaben sowie deren Kapitalkonto. Den FB oder den IG ist zudem über allfällige zusätzliche Aktiv- und Passivkonten Bericht zu erstatten. Das Vorstandsmitglied Finanzen definiert das Format und die Details des Reporting. Das Reporting erfolgt elektronisch.

## 11. Prozessablauf: Personalaufwand und Vorstandsspesen

- Art. 37 **Lohnzahlungen und Lohnanpassungen** sind durch den Vorstand im Voraus als Bestandteil des Budgetprozesses zu genehmigen.
- Art. 38 Nicht budgetierte Spesen von über Fr. 2'000.- müssen durch den Vorstand genehmigt werden.

## 12. Inkrafttreten

- Art. 39 Dieses Reglement wurde an der Mitgliederversammlung vom 13.6.2018 genehmigt und tritt per sofort in Kraft.