



Finanzreglement

Verband Schweizer Wissenschafts-Olympiaden (VSWO)

Fassung vom 1. September 2015

Das Finanzreglement regelt finanzielle Belange des VSWO sowie Kompetenzen des Vorstandes und der Geschäftsstelle, ergänzend zu Statuten und sonstigen Reglementen.

I. Vorstand

Art. 1 Konstitution und Vertretung innerhalb des Vorstandes

¹ Der Vorstand kann neben dem/der von der Vereinsversammlung gewählten Kassier/-in eine Vizekassier/-in/einen Vizekassier benennen.

² Während Abwesenheiten können die Verantwortlichkeiten des Kassiers/der Kassierin durch einen Vizekassier/eine Vizekassierin oder ein anderes Vorstandsmitglied übernommen werden.

Art. 2 Repräsentation

¹ Der Kassier/Die Kassierin vertritt den Verband in finanziellen Belangen gegen aussen wie gegen innen.

² Er/Sie präsentiert Jahresrechnung und Budget an der Vereinsversammlung oder delegiert diese Aufgabe weiter.

Art. 3 Budgetkontrolle

¹ Der Vorstand prüft das von der Geschäftsstelle ausgearbeitete Budget, bevor es der Vereinsversammlung zur Genehmigung vorgelegt wird.

² Ein bereits von der Vereinsversammlung genehmigtes Budget kann unterjährig mit erneuter Genehmigung der Vereinsversammlung angepasst werden.

³ Das von der Vereinsversammlung genehmigte Budget und die laufende Buchhaltung werden regelmässig, aber mindestens zweimal pro Jahr einer Kontrolle unterzogen.

⁴ Der Kassier/Die Kassierin prüft und beurteilt die finanzielle Situation des Verbandes und erstattet dem Vorstand über den Ausgang der Kontrollen Bericht.

Art. 4 Kontenverwaltung

¹ Der Kassier/die Kassierin ist zuständig für die Verwaltung aller Bank- und Postkonten.

² Er/Sie hat zusammen mit dem Präsidenten/der Präsidentin das physische Zeichnungsrecht als repräsentatives Organ des Vereins. Beide können Konten eröffnen, aufheben und Vollmachten an weitere Personen (etwa Geschäftsführung) erteilen.

II. Geschäftsstelle

Art. 5 Aufgaben der Geschäftsstelle

Die Geschäftsstelle hat folgende Aufgaben:

- a) Erstellen und Einhalten des Budgets des VSWO
- b) Frühestmögliches Informieren des Vorstands über absehbare, grössere Abweichungen im Finanzhaushalt des VSWO
- c) Führen des Rechnungswesen des VSWO: die Geschäftsstelle erhält Zahlungsvollmacht bei den relevanten Konten und löst Zahlungen aus; die Geschäftsstelle visiert Rechnungen in der Regel selbst (Freigabe)
- d) Führen der Buchhaltung des VSWO und auf Wunsch der Buchhaltungen einzelner Mitglieder
- e) Planen der Revision der Jahresrechnungen des VSWO sowie aller Mitglieder und zweckmäßiges Umsetzen der Empfehlungen der Revisoren
- f) Generieren von Einnahmen für den Verband und seine Mitglieder, etwa durch Fundraising
- g) Verwalten des nationalen sowie internationalen Reisefonds gemäss entsprechenden Reglementen
- h) Führen einer schriftlichen, finanziellen Berichterstattung als Teil des Jahresberichts
- i) Zusammenstellen aller benötigten Dokumente zur Prüfung der finanziellen Lage des VSWO auf Anfrage des Vorstand
- j) Einhalten gesetzlicher Pflichten; ggf. (steuer-)rechtliche Abklärungen

III. Zahlungsfreigaben

Art. 6 Rechtsverbindliche Unterschrift

¹ Die rechtsverbindliche Unterschrift für den Verein für Geschäfte unter CHF 1'000.- führen alle Vorstandsmitglieder einzeln. Bei Geschäften ab CHF 1'000.- bedarf es einer Unterschrift zu zweien.

² Die rechtsverbindliche Unterschrift für den Verein für Geschäfte unter CHF 10'000.- führt die Geschäftsführung einzeln. Zahlungen ab einem Betrag von CHF 10'000.00 müssen vom Kassier/von der Kassierin freigegeben werden (Kollektiv-Unterschrift zu zweien mit Geschäftsführung).

³ Folgende Zahlungen sind von der Freigaberegelerung für die Geschäftsführung ausgenommen:

- a) Weitergeleitete, zweckgebundene Spenden an Mitgliedervereine (geregelt durch Vereinbarungen, Verträge oder ähnliches)
- b) Lohnzahlungen (geregelt durch Arbeitsverträge und Treuhandvertrag mit Universität Bern)
- c) Zahlungen innerhalb von Projekten, die zum Ziel die Durchführung einer Internationalen Olympiade in der Schweiz und/oder dem Fürstentum Liechtenstein haben (Zahlungen ausserhalb des allgemeinen Vereinsvermögens)

⁴ Überweist eine Person mit Zahlungsvollmacht Geld an sich selbst (z.B. Spesenauszahlung), muss die Zahlung mit einer Kollektiv-Unterschrift zu zweien freigegeben werden.

⁵ Freigaben erfolgen mit Unterschrift auf den Originalbeleg. Um eine Zahlung vorgängig ohne physische Unterschrift auszulösen genügt eine schriftliche Freigabe per E-Mail. Der Originalbeleg muss allerdings zwingend im Nachhinein mit einer persönlichen Unterschrift freigegeben werden.

⁶ Kann eine Freigabe nicht innert dienlicher Frist erfolgen (72 Stunden ab Kontaktaufnahme), kann ein anderes Vorstandsmitglied die Freigabe vornehmen.

IV. Inkrafttreten und Änderungen des Reglements

Das vorliegende Reglement tritt per 1. September 2015 in Kraft. Änderungen am Reglement müssen vom Vorstand mit einfachem Mehr genehmigt werden.

Bern, den 1. September 2015

Für den VSWO Vorstand, der Präsident Johannes Josi



Johannes Josi

Präsident VSWO