

Finanzordnung v1.1

§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 20 Abs.3 der Satzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans.
4. Der Jahresabschlussbericht wird nach Erstellung vom Kassenwart durch Diesen oder einem Vertreter bei der Mitgliederversammlung vorgestellt und von den Mitgliedern genehmigt.

§ 3 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskontoen grundsätzlich bargeldlos abgewickelt.
2. Für kleinere Bargeschäfte unterhält der Verein eine Barkasse.
3. Der Kassenwart verwaltet die Vereinskontoen und die Barkasse. Vertreten werden kann der Kassenwart in Ausnahmefällen durch den 1. Vorsitzenden, der ebenfalls Zugriff auf das Girokonto hat.
4. Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie nach § 5 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Verauslagte Kosten für den Verein werden den Mitgliedern auf Antrag und mit Kostennachweis erstattet. Der Antrag ist spätestens nach vier Wochen zu stellen.

§ 4 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und gebucht.
2. Die aktuell gültigen Mitgliedsbeiträge sind in der Mitgliederversammlung vom 18.05.2011 beschlossen worden.
 - a Passive (fördernde) Mitgliedschaft: 60 Euro p.a.
 - b Aktive Jugend Mitgliedschaft: 84 Euro p.a.
 - c Aktive Senioren (Erwachsene) Mitgliedschaft: 120 Euro p.a.
 - d Aktive Senioren (Erwachsene reduziert*) Mitgliedschaft: 84 Euro p.a.
 - e Familienmitgliedschaft: 240 Euro p.a.
3. Beginnt die Mitgliedschaft unterjährig, wird der Mitgliedsbeitrag anteilig erhoben.
4. Werbe- und Sponsoringeinnahmen müssen aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinskontoen abgewickelt werden.

§ 5 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird von der Geschäftsstelle des Vereins über die Vereinskontoen grundsätzlich bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Umsatzsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages muss der sachlich Zuständige die Berechtigung der Ausgabe bestätigen.
4. Die bestätigten Rechnungen sind der Geschäftsstelle unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es der Geschäftsstelle gestattet, Vorschüsse in angemessener Höhe zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens vier Wochen nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

* reduzierter Beitrag für Erwachsene mit geringem Einkommen, z.B. für Schüler, Studenten o.ä.

Finanzordnung v1.1

§ 6 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von vertraglichen Verbindlichkeiten ohne vorherige Abstimmung im Vorstand ist wie folgt zulässig:
 - dem geschäftsführenden Vorstand (außer Kassenwart) bis zu einer Summe von EUR 500,-
 - dem Kassenwart und dem Materialwart bis zu einer Summe von EUR 1.000,-
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um der Abstimmung im Vorstand zu entgehen.

§ 7 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden kommen dem Verein in Gänze zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich für eine besondere Anschaffung zugewiesen werden.

§ 8 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - Aufbewahrungsort
4. Bevor Gegenstände aussortiert werden, ist dies im Vorstand abzusprechen.
5. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss den Vereinskontoen zugeführt werden.

§ 9 Zuschüsse

1. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 10 Zusatzgebühren

1. Befindet sich ein Mitglied gem. Satzung §9 Abs. 7 und 8 im Zahlungsverzug und kommt trotz Zahlungserinnerung seiner Verpflichtung zur Beitragszahlung nicht nach, soll ein Mahnverfahren beim Amtsgericht eingeleitet werden.
 - a. Mit Einreichen des Antrages auf Mahnverfahren beim Amtsgericht erhebt der Verein eine Mahngebühr von 5 Euro.
 - b. Sollte ein Gerichtsvollzieher beauftragt werden müssen, fällt eine weitere Mahngebühr von 5 Euro an.
2. Eine Aufnahmegebühr gem. Satzung §9 Abs. 10 wird aktuell nicht erhoben.

§ 11 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt mit Beschluss der Mitgliederversammlung zum 18.06.2024 in Kraft.

* reduzierter Beitrag für Erwachsene mit geringem Einkommen, z.B. für Schüler, Studenten o.ä.