



Finanzordnung

§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Einnahmen 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. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (5) Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.

§ 2 Haushaltsplan

- (1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzzu- und -abflüsse umfassen. Der Haushaltsplan soll sich in seinem Aufbau nach einem Kontenplan richten.
- (2) Der Haushalt eines kommenden Kalenderjahres soll als vorläufiger Haushaltsplan spätestens Anfang Dezember des laufenden Kalenderjahres erstellt und innerhalb einer Frist von 3 Wochen mittels E-Mail-Umlaufverfahrens mit mindestens der Hälfte der Stimmen aller Mitglieder in Textform (E-Mail, Fax, Brief) spätestens bis 31. Dezember zur Abstimmung gebracht sein. Ein abschließender Beschluss erfolgt zur nachfolgenden Mitgliederversammlung bei Berücksichtigung etwaiger Haushaltsänderungsanträge.
- (3) Der Schatzmeister überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Vorstand laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.
- (4) Eine Abweichung der im Haushaltsplan festgelegten Summen in den einzelnen Konten um bis zu 10 % ist gegenüber den Mitgliedern nicht anzeigepflichtig.
- (5) Die Vereinsmitglieder sind von Einzelausgaben über 5.000 EUR im Voraus zu unterrichten.

§ 3 Jahresabschluss

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein.
- (2) Der Jahresabschluss ist von den gemäß § 5 (4) der Vereinssatzung gewählten Rechnungsprüfern zu prüfen. Darüber hinaus sind die Rechnungsprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Der Vorstand hat den Rechnungsprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im Wesentlichen stichprobenartig.

§ 4 Kassenprüfung

- (1) Die Rechnungsprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans. Sie überprüfen, ob die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen, die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind und die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.
- (2) Die Rechnungsprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 5 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

- (1) Der Schatzmeister verwaltet die Vereinsfinanzen über die Vereinskonten und die Handkasse.
- (2) Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (3) Der Schatzmeister ist für die Überwachung der Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
- (4) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden.
- (5) Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
- (6) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- (7) Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- (8) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister muss der Vorsitzende oder der Geschäftsführer die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen. Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister unter Beachtung von Skontofristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- (9) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.
- (10) Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskonten liegt beim Vorsitzenden. Er erteilt dem Geschäftsführer und dem Schatzmeister Kontovollmacht.

§ 6 Eingehen von Verbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

- dem Vorsitzenden oder dem Geschäftsführer bis zu einer Summe von 5.000,- EUR.
- dem Vorstand bei Beträgen über 5.000,- EUR.

§ 7 Spenden

- (1) Der Verein ist berechtigt und verpflichtet, auf Wunsch steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen dem Verein mit der Angabe der Zweckbestimmung überwiesen werden.

§ 8 Inventar

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist von dem Vorstand ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
- (2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- (3) Das Inventar-Verzeichnis muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - Aufbewahrungsort
- (4) Inventar, das ausgesondert wird, ist mit einer kurzen Begründung anzuzeigen. Über verschenktes Inventar ist ein Beleg vorzulegen.

§ 9 Inkrafttreten

Die Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 15.06.2022 in Kraft.