

Präambel

Die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung erfolgt unter der Verantwortung des Stellvertreters Finanzen durch die Geschäftsstelle.

§ 1 Grundsätze

1. Die Finanzen des Vereins sind sparsam und wirtschaftlich zu verwalten.
2. Der Verein hat die Finanzwirtschaft so zu planen, dass die Erfüllung der Vereinsaufgaben gesichert ist.
3. Alle im Haushalt vorgesehenen Mittel und etwaige Überschüsse können nur für die satzungsgemäßen Zwecke des Vereins verwendet werden.

§ 2 Finanzausschuss

1. Zusammensetzung

Dem Finanzausschuss gehören an:

- der Stellvertreter Finanzen als Vorsitzender
- die Kassenleiter/innen der Abteilungen

2. Einberufung

Der Finanzausschuss tagt mindestens einmal im Jahr.

3. Aufgaben

- Ausarbeitung von Änderungen der Finanz- und Beitragsordnung sowie damit im Zusammenhang stehenden Richtlinien,
- Aufstellen des Haushaltsplans
- Überwachung des gesamten Geldverkehrs im Verein

§ 3 Haushalt

1. Haushaltsplan

1.1. Der Haushaltsplan bildet die Grundlage für das Finanzgebaren des Vereins.

1.2. Der Stellvertreter Finanzen legt dem Vorstand für jedes Geschäftsjahr einen vom

Finanzausschuss aufgestellten Haushaltsplan vor, der in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein muss.

- 1.3. Der Haushalt wird vom Vorstand und dem Hauptausschuss vorläufig beschlossen und der Mitgliederversammlung zur endgültigen Genehmigung vorgelegt.
- 1.4. Der Haushaltsplan richtet sich in seinem Aufbau nach den Kostenstellen des Vereins.
- 1.5. Die einzelnen Positionen des Haushaltsplans sind gegenseitig deckungsfähig.
- 1.6. Der Vorstand hat die Zustimmung des Hauptausschusses einzuholen, wenn er die Ansätze des genehmigten Haushaltsplans überschreiten will (Nachtragshaushalt).
- 1.7. Es dürfen keine Ausgaben getätigt werden, die nicht im Haushalt des jeweiligen Haushaltsjahres veranschlagt oder durch entsprechende Beschlüsse des sachlich zuständigen Organs gedeckt sind.

2. Mittelbindung

- 2.1. Über Mittel, die aus öffentlichen Geldern zugewandt werden, kann nur gemäß Antragstellung und nach Maßgabe der betreffenden Richtlinien verfügt werden. Diese Mittel bleiben in der Verfügungsgewalt der Hauptkasse. Sie sind zweckgebundene Zuwendungen an den Verein.
- 2.2. Spenden, für die eine Spendenbescheinigung zur Verfügung gestellt werden soll müssen auf das Konto des Vereins eingezahlt werden. Sie werden der jeweiligen Abteilung, welche die Spende erworben hat, gutgeschrieben.
- 2.3. Die Bildung von Rücklagen und Rückstellungen ist nur unter Beachtung der steuerrechtlichen Vorschriften zulässig.

3. Abteilungshaushalte

- 3.1. Die Abteilungen erarbeiten bis zum 01.11. jedes Jahres einen eigenen Haushaltsentwurf für das Folgejahr, welcher Grundlage für die Mittelbereitstellung durch den Verein wird. Dieser Vorschlag hat alle voraussichtlichen Positionen der Einnahmen und Ausgaben zu enthalten.
- 3.2. Der Finanzausschuss entscheidet über die Anträge der Abteilungen nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel.
- 3.3. Solange der Haushalt nicht endgültig beschlossen ist, dürfen von den Abteilungsleitungen Ausgaben nur bis höchstens 30 Prozent des genehmigten Vorjahres-Haushalt getätigt werden. Überschreitungen bedürfen der Genehmigung durch die Vorstandschaft.
- 3.4. Nach Genehmigung des Haushalts durch die Mitgliederversammlung kann die Abteilung über die zugewiesenen Mittel frei verfügen.
- 3.5. Abteilungen können kein eigenes Vermögen bilden. Durch Eigeninitiative erwirtschaftete Erträge stehen grundsätzlich auch der Abteilung zur Verfügung, sind jedoch umgehend dem Stellvertreter Finanzen zu melden.
- 3.6. Am Jahresende verbleibende Überschüsse und Fehlbeträge sind im Haushaltsentwurf für das Folgejahr zu berücksichtigen.
- 3.7. Zukünftige Anschaffungen oder sonstige Ausgaben, die aufgrund ihrer Höhe nicht aus dem regulären Haushalt eines Geschäftsjahrs bestritten werden können sind in den

Haushaltsplänen der Vorjahre zu berücksichtigen.

4. Jahresabschluss und Jahresrechnung

- 4.1. In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltplans auszuweisen. Die Schulden und das Vermögen des Vereins sind offenzulegen.
- 4.2. Die Kasse des Vereins ist jährlich von den gewählten Revisoren auf ihre sachliche Richtigkeit hin zu überprüfen. Nach erfolgter Prüfung erstatten die Revisoren dem Vorstand Bericht.
- 4.3. Nach Erstellen des Kassenabschlusses für das abgelaufene Geschäftsjahr hat der Stellvertreter Finanzen im Benehmen mit der Geschäftsstelle den Revisoren sämtliche Unterlagen so rechtzeitig zur Verfügung zu stellen, dass dem Vorstand innerhalb einer angemessenen Frist ein Prüfungsbericht vorgelegt werden kann.

§ 4 Finanz- und Kassenführung

1. Stellvertreter Finanzen

- 1.1. Für die Finanz- und Kassenführung ist der Stellvertreter Finanzen verantwortlich. Er wird bei seiner Tätigkeit von den Kassenleitern der Abteilungen und sowie von der Geschäftsstelle unterstützt.
- 1.2. Der Stellvertreter Finanzen überwacht den gesamten Zahlungs- und Kassenverkehr des Vereins, insbesondere auch die Beitragserhebung und die Kassenführung der Abteilungen und der Vereinsjugend.
- 1.3. Der Stellvertreter Finanzen hat das Recht jederzeit selbst und durch Beauftragung der Geschäftsstelle oder der Revisoren Prüfungen der Abteilungskassen und der Jugendkasse vorzunehmen.
- 1.4. Der Stellvertreter Finanzen hat über besondere Vorkommnisse sofort die Vorstandschaft zu unterrichten.

2. Zahlungsverkehr und Zahlungsanweisungen

- 2.1. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.
- 2.2. Der Zahlungsverkehr des Vereins ist möglichst bargeldlos über die eingerichteten Bankkonten abzuwickeln.
- 2.3. Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgabe ist durch Unterschrift zu bestätigen. Hierfür wird auf **allen Belegen bzw. Belegzusammenstellungen der Vermerk „In Ordnung“ bzw. „i.O.“** (sachliche Richtigkeit) vom zuständigen Vorstandsmitglied bzw. vom zuständigen Abteilungsleiter oder einem ermächtigten Mitarbeiter der Abteilung angebracht.
- 2.4. Der Vermerk "Geprüft" (rechnerische Richtigkeit) wird auf allen Belegen bzw. Belegzusammenstellungen vom Stellvertreter Finanzen oder einem vom Vorstand hierfür bezeichneten Mitarbeiter der Geschäftsstelle mit Datum und Unterschrift angebracht.
- 2.5. Zahlungsanweisungen dürfen nur auf Anweisung des Stellvertreters Finanzen oder auf Beschluss des Vorstands oder eines sonst nach der Satzung zuständigen Organs vorgenommen werden. Für die laufenden Angelegenheiten der Geschäftsführung besteht eine generelle Zeichnungsbefugnis für den Vorsitzenden sowie für den Stellvertreter

Finanzen bis zur Höhe von EUR 2.000,-EUR.

Über diesen Betrag hinaus, sind zwei Unterschriften der Vorstandsmitglieder erforderlich.

2.6. Der Stellvertreter Finanzen wird ermächtigt den Zahlungsverkehr stets den technischen Gegebenheiten der Bankinstitute anzupassen. Hierzu notwendig werdende Verträge oder Absprachen mit den Geldinstituten bedürfen allerdings der Genehmigung des Vorstandes.

3. Vorschüsse

3.1. Entstehen für die Durchführung oder die Beschickung einer Veranstaltung Barauslagen, kann aus der Kasse ein Vorschuss an den jeweils Verantwortlichen gewährt werden.

3.2. Der Vorschuss muss unverzüglich nach Abschluss der Veranstaltung abgerechnet werden.

3.3. Ein neuer Vorschuss darf solange nicht gewährt werden, bis der vorher ausbezahlte Vorschuss restlos abgerechnet ist.

4. Vereinsvermögen

4.1. Der Verein verfügt nur über ein gesamtes Vermögen. Da die Abteilungen des Vereins rechtlich unselbstständig sind können sie kein eigenständiges Vermögen bilden. Gleiches gilt für die Vereinsjugend.

4.2. Über die Anlagepolitik des Vereins entscheidet der Vorstand auf Vorschlag des Stellvertreters Finanzen. Mit Verlustrisiko behaftete Anlageformen bedürfen der Genehmigung durch die Mitgliederversammlung.

4.3. Erwerb, Veräußerung und Beleihung von Immobilien des Vereins sowie die Durchführung von Bauvorhaben bedürfen der Genehmigung durch die Mitgliederversammlung.

§ 5 Kassenprüfung

1. Durchführung

1.1. Die Kassen- und Rechnungsprüfung des Vereins wird von den gewählten Revisoren geprüft.

1.2. Anzahl und Termin der Prüfungen bleiben den Revisoren vorbehalten.

1.3. Über das Ergebnis einer Prüfung ist eine Prüfungsniederschrift anzufertigen, die dem Vorstand zuzuleiten ist.

1.4. Der Vorstand ist verpflichtet, die Prüfungsbemerkungen unverzüglich zu prüfen und zu beantworten.

1.5. Die Kassenprüfer erstatten der Mitgliederversammlung einen jährlichen Prüfbericht.

2. Prüfungsumfang

2.1. Der Prüfungsumfang erstreckt sich auf die rechnerische Richtigkeit der Unterlagen, den Kassenbestand und auf die Einhaltung der Bestimmungen dieser Ordnung.

§ 6 Erstattung von Auslagen; Funktions- und

Aufwandsentschädigung

1. Bei Bedarf können Vereinsämter im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten entgeltlich auf der Grundlage eines Dienstvertrages oder gegen Zahlung einer Aufwandsentschädigung nach § 3 Nr. 26 a EStG ausgeübt werden.
2. Die Entscheidung über eine entgeltliche Vereinstätigkeit nach Absatz 1 trifft die Vorstandschaft. Gleiches gilt für die Vertragsinhalte und die Vertragsbeendigung.
3. Die Vorstandschaft ist ermächtigt, Tätigkeiten für den Verein gegen Zahlung einer angemessenen Vergütung oder Aufwandsentschädigung zu beauftragen. Maßgebend ist die Haushaltslage des Vereins.
4. Zur Erledigung der Geschäftsführungsaufgaben und zur Führung der Geschäftsstelle ist die Vorstandschaft ermächtigt, im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten, hauptamtlich Beschäftigte anzustellen.
5. Im Übrigen haben die Mitglieder und Mitarbeiter des Vereins einen Aufwendungsersatzanspruch nach § 670 BGB für solche Aufwendungen, die ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind und durch ihn genehmigt waren. Hierzu gehören insbesondere Fahrtkosten und Reisekosten, usw.
6. Der Anspruch auf Aufwendungsersatz kann nur innerhalb einer Frist von 3 Monaten nach seiner Entstehung geltend gemacht werden. Erstattungen werden nur gewährt, wenn die Aufwendungen mit Belegen und Aufstellungen, die prüffähig sein müssen, nachgewiesen werden.
7. Durch Beschluss der Vorstandschaft können im Rahmen der steuerrechtlichen Möglichkeiten Grenzen über die Höhe des Aufwendungsersatzes nach § 670 BGB festgesetzt werden.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt am 06. Oktober 2008 in Kraft und ersetzt alle bis dahin existierenden Finanzordnungen.