

Finanzordnung - Bayernallee 7 e.V.

06.06.2023

Präambel

Grundlage dieser Finanzordnung ist die Satzung des Vereins Bayernallee 7 e.V. in ihrer jeweils aktuell gültigen Fassung. Sie dient nur zur Ergänzung und hat dementsprechend keinen Vorrang bei Konflikten mit der Satzung.

§1 Grundsätze der 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 grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip.
- 3) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- 4) Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß sein.
- 5) Zu Ausgaben sind Belege, welche, sofern erforderlich, auf den Verein Bayernallee 7 e.V. ausgestellt wurden, einzureichen.

§2 Haushaltsplan

Für jedes Geschäftsjahr muss von den Kassenwarten ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan beinhaltet:

- 1) Schätzung der Ausgaben aufgeteilt auf die einzelnen AGs, Veranstaltungen, Betriebskosten der Infrastruktur, Geschenke und sonstige Posten.
- 2) Schätzung der Einnahmen durch Mitgliedsbeiträge und sonstige Posten.

§3 Jahresabschluss

- 1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- 2) Der Jahresabschluss wird zum 31.12. eines Jahres erstellt und allen Mitgliedern innerhalb der nächsten 14 Tagen bekannt gegeben.

§4 Verwaltung der Finanzmittel

- 1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.
- 2) Die Kassenwarte verwalten die Vereinskasse.
- 3) Alle Einnahmen und Ausgaben werden nach ihrem jeweiligen Verursacher verbucht.
- 4) Zahlungen werden von den Kassenwarten nur geleistet, wenn sie nach §6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 5) Die Kassenwarte sind für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich. Die Vorsitzenden erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in die Vereinskasse.
- 6) Durch das Umlaufverfahren nach §8 der Geschäftsordnung sind kurzfristige Ausgaben unter 500 € ohne Beschluss des Senats möglich, sofern die Kassenlage es zulässt und die Kassenwarte es befürworten.
- 7) Die Kassenwarte und die AGs erstellen jeweils zur einmal im Semester abgehaltenen Mitgliederversammlung einen Kassenbericht. Der Kassenbericht beinhaltet den Haushaltsplan mit den geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie den aktuellen Zahlen für das vergangene Semester.

- 8) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. für Großveranstaltungen oder Projekte). Die Einnahmen und Ausgaben sind mit den Kassenwart abzurechnen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens sechs Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.
- 9) Es werden keine Unterkassen für AGs geführt.
- 10) Die Quittungen und Belege des Geschäftsjahres werden für weitere zehn Geschäftsjahre aufbewahrt.

§5 Erhebung Mitgliedsbeiträge und Verwendung der Finanzmittel

- 1) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht. Über deren Höhe und Fälligkeit entscheidet die Mitgliederversammlung. Die Eintrittsgebühr in den Verein beträgt 7 €.
- 2) Ehrenmitglieder und außerordentliche Mitglieder sind von der Beitragspflicht entbunden.
- 3) Der Vorstand entscheidet in Einzelfällen auf Antrag, ob der Mitgliedsbeitrag dem Mitglied bei Vorliegen wichtiger Gründe zeitweise erlassen oder gestundet werden kann. Der Antrag ist vom betroffenen Mitglied vor dem Zahlungstermin an den Vorstand zu stellen.
- 4) Zu ruhenden Mitgliedern werden automatisch alle vorher ordentlichen Mitglieder, deren fälliger Mitgliedsbeitrag zum Ersten des Monats nicht eingegangen ist. Bei Eingang des Mitgliedsbeitrags sowie einer zusätzlichen Bearbeitungsgebühr von 5€ wird der vorherige Status eines ruhenden Mitglieds wiederhergestellt.
- 5) Sonderbeiträge werden auf einer Mitgliederversammlung mit mindestens Zweidrittelmehrheit beschlossen. Für Sonderbeiträge gelten dieselben Säumnisfristen wie bei den Mitgliedsbeiträgen.
- 6) Der Verein Bayernallee 7 e.V. verzichtet auf ausstehende Zahlungen von Mitgliedern, die nicht mehr in der Wohnanlage Bayernallee 7 wohnen.
- 7) Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse verbucht.
- 8) Der Verein und die AGs sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen.
- 9) Eine Rückerstattung von Beiträgen, Spenden oder sonstigen Unterstützungsleistungen ist grundsätzlich ausgeschlossen.
- 10) Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§6 Zahlungsverkehr

- 1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- 2) Die Zahlung des Mitgliedsbeitrags erfolgt per Lastschrift oder Überweisung.
- 3) 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.
- 4) Vor der Überweisung eines Rechnungsbetrags durch einen der Kassenwarte muss einer der Vorsitzenden die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- 5) Die bestätigten Rechnungen sind den Kassenwarten unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- 6) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Kassenwarten gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§7 Eingehen von Verbindlichkeiten

Der Verein kann nur auf Beschluss der Mitgliederversammlung Kredite in Anspruch nehmen, aber keine gewähren. Aufgenommene Kredite müssen zinslos sein.

§8 Spenden

- 1) Spenden sind ausschließlich vom Verein Bayernallee 7 e.V. empfangene Zahlungen und Leistungen, die auf freiwilliger Basis und ohne Gegenleistung erfolgt sind.
- 2) Spendenquittungen werden vom 1. Kassenwart ausgestellt.
- 3) Der Empfang von Spenden muss den Mitgliedern auf der nächsten Mitgliederversammlung mitgeteilt und im Jahresabschluss sowie im Kassenbericht aufgeführt werden.

§9 Inventar

- 1) Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand eine Inventur durchzuführen.
- 2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- 3) Die Inventar-Liste muss folgende Informationen enthalten:
 - a) Anschaffungsdatum
 - b) Bezeichnung des Gegenstandes
 - c) Anschaffungs- und Zeitwert
 - d) Aufbewahrungsort
 - e) Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
- 4) Zum Haushaltsplanentwurf ist vom Vorstand und den AGs eine Inventarliste vorzulegen.
- 5) Sämtliche in den AGs vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
- 6) Nicht benötigtes bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden.
- 7) Über verschenkte und veräußerte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§10 Kassenprüfung

- 1) Der gewählte Kassenprüfer nimmt seine Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Er ist zur Verschwiegenheit verpflichtet.
- 2) Der Kassenprüfer überwacht die Einhaltung der Finanzordnung. Er überprüft, ob die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Haushaltsplan entsprechen, die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind und die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.
- 3) Der Jahresabschluss und Kassenberichte sind vom Kassenprüfer gemäß §5 der Geschäftsordnung zu prüfen.
- 4) Zwei Wochen vor jeder Mitgliederversammlung wird der Kassenprüfbericht von dem zuständigen unabhängigen Kassenprüfer erstellt und der Mitgliederversammlung vorgelegt. Der Kassenprüfbericht beinhaltet das Datum der Prüfung, eine qualitative Aussage über die Führung der Vereinskasse sowie sonstige erwähnenswerte Punkte.
- 5) Darüber hinaus ist der Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.

§11 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt am Tag nach der Veröffentlichung in Kraft.