

Finanzordnung des V.f.b. Freude e.V.

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Diese Finanzordnung ist nicht Bestandteil der Satzung. Sie regelt die finanziellen Vereinsangelegenheiten und kann nur von der Mitgliederversammlung des Vereins geändert werden.
- (2) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Dies bedeutet insbesondere, dass die Aufwendungen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
- (3) Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- (4) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- (5) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

- (1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- (2) Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - (2.1) Aufwendungen für vereinsinterne Veranstaltungen
 - (2.2) Versicherungen und Vereinskonto
 - (2.3) Aufwendungen für Merchandising
 - (2.4) Aufwendungen für Rechtsfälle und Behörden
 - (2.5) Aufwendungen für Büro und Verwaltungsbedarf
 - (2.6) Aufwendungen zur Steigerung der Vereinsbekanntheit (Marketing)
 - (2.7) Sonstige Aufwendungen
- (3) Der Vorstand legt den Haushaltsplan der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vor.

§ 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 nach Fertigstellung vereinsintern veröffentlicht. Ort und Zeit der Veröffentlichung werden im Rahmen einer Mitgliederversammlung bekannt gegeben.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
- (2) Der Finanzvorstand verwaltet die Vereinshauptkasse.
- (3) Zahlungen werden vom Finanzvorstand nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (4) Der Vorstand ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.
- (5) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Finanzvorstand vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens 60 Werktage nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Verwendung der Finanzmittel

Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- (2) Jede Einnahme und Ausgabe muss einem eindeutigen Verwendungszweck zuordenbar sein.
- (3) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen und für besondere Zwecke ist es dem Hauptkassierer gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 60 Werktage nach Beendigung der Veranstaltung

abzurechnen. Bei Vorschüssen ab einer Höhe von 250 Euro und Vorschüssen für besondere Zwecke ist die unterschriftliche Bestätigung von zwei vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern erforderlich.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - dem Vorstand bis zu einem Betrag von 2.200 Euro,
 - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 2.200 Euro.
- (2) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8 Spenden

- (1) Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einem im § 2 genannten Zweck zugeordnet werden.
- (2) Sofern das zuständige Finanzamt die Gemeinnützigkeit im Steuerbescheid festgestellt hat, ist der Verein berechtigt Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (3) Spendenbescheinigungen werden auf formlosen Antrag oder ab einem Spendenbetrag von 200 Euro ausgestellt. Bei Sachspenden ist der Zeitwert der Sachspende zu ermitteln und die entsprechende Bescheinigung auszustellen.
- (4) Spenden ab dem Betrag von 50 Euro sind nur per Überweisung unter Angabe des Namens des Spenders möglich. Sammelspenden bleiben davon unberührt.
- (5) Einzelne Kleinstspenden können auch in Bar abgegeben werden. Sie werden zu einer Sammelspende zusammengeschlossen. Bei Sammelspenden muss der genaue Zeitraum der Sammelspende und der Endbetrag notiert werden. Eine Sammelspende darf nicht länger als bis zum Ende des Geschäftsjahres laufen. Eine Ausstellung einer Spendenbescheinigung ist bei Sammelspendenaktion nicht möglich.

§ 9 Inventar

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventar-Verzeichnis 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

§ 10 Inkrafttreten

Die Ordnung tritt durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 16.09.2017 in Kraft.