

Finanzordnung des Vereins *Marienkäfer*

§1 – Haushaltsplan

1. Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan zu veranschlagen und dem Haushaltsabschluss des vergangenen Jahres gegenüberzustellen.
2. Der Haushaltsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten und klar zu gliedern.
3. Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendige Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden.
4. Größere oder außergewöhnliche Posten sind schriftlich zu erläutern.
5. Der Haushalt kann vorsehen, dass einzelnen Projekten Budgets in eigener Verantwortung zugewiesen werden.
6. Vor Aufstellung des Haushaltsentwurfes fragt der Kassierer den Vorstand, die ehrenamtlichen Mitarbeiter und die ordentlichen Mitglieder nach ihren finanziellen Vorhaben und Wünschen. Auf dieser Basis wird der Haushaltsplan vom Kassierer im Einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand den Mitgliedern zur Kenntnis gegeben.

§2 – Haushaltsabschluss

1. Zum Ende eines jeden Rechnungsjahres (gleich Kalenderjahr) sind die Bücher abzuschließen. Ein entsprechender Haushaltsabschluss ist zu erstellen. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben sind den Ansätzen im Haushaltsplan gegenüberzustellen. Vermögen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.
2. Der Haushaltsabschluss wird vom Kassierer im Einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand den ordentlichen Mitgliedern zur Kenntnis gegeben.

§3 - Der Kassierer

1. Der Kassierer verwaltet die Finanzen des Vereins. Es ist seine Aufgabe, auf die ordnungsgemäße Abwicklung der finanziellen Dinge zu achten, die steuerrechtlichen Belange zu erfüllen und seine Stimme im Verein da zu erheben, wo Aufgaben getätigt werden könnten, die dem Satzungszweck fremd sind.

§4 – Rechnungsführung

1. Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der Kassierer verantwortlich.
2. Die Kassen- und Kontenführung wird durch Vorstandsbeschluss geregelt.
3. Die Führung von Kassen und Konten des Vereines außerhalb der eigenen Rechnungsführung ist untersagt.
4. Der Vorstand kann einzelnen ordentlichen Mitgliedern besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen und Kontovollmachten übertragen.

5. Alle Belege sind im Original an den Kassierer zu übermitteln und bei Bedarf dem Kassenprüfer zur Verfügung zu stellen.

§5 – Buchführung

1. Die Buchführung des Vereins muss nach den für Vereinen üblichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung erfolgen.
2. Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet der jeweilige Amtsinhaber im Rahmen der ihm übertragenen Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen verantwortlich.
3. Der Vorstand kann sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsgemäßen Zustand der Buchführung zu überzeugen. Dies geschieht in der Regel durch einen Quartalsbericht des Kassierers in der Vorstandssitzung.

§6 - Verwendung der Mittel

1. Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
2. Alle Personen, die über Mittel des Vereins verfügen oder Ausgaben planen, sind gehalten, sparsam zu sein. Mitgliedern, die gegen diesen Grundsatz verstoßen, kann die Erstattung ihrer Auslagen verweigert werden.
3. Unvorhergesehene Ausgaben über 1.000 Euro bedürfen der Zustimmung einer Mitgliederversammlung.
4. Der Vorstand und die mit Kompetenzen und Vollmachten ausgestatteten Mitglieder sollen sich bei allen Ausgaben an dem Haushaltsplan orientieren.
5. Notwendige, aber nicht im Haushaltsplan vorgesehene Ausgaben werden vom Vorstand genehmigt, sofern eine Deckung vorhanden ist. Sind hierzu gleichzeitig Kürzungen oder Streichungen anderer vorgesehener Ausgaben nötig, ist dies zuvor mit den betroffenen Ehrenamtlichen oder ordentlichen Mitgliedern zu erörtern.
6. Sofern Verpflichtungen vorgenommen werden sollen, die den Verein über das Haushaltsjahr hinaus binden, ist die Zustimmung des Vorstandes nötig. Der Geschäftsabschluss ist zuvor im Vorstand zu beraten.
7. Der nächsten Mitgliederversammlung ist über die Abweichung vom Haushaltsplan zu berichten.

§7 – Abrechnungsvorschriften

1. Verauslagte erstattungsfähige Kosten werden nur anhand von Kostenaufstellungen erstattet, die möglichst innerhalb von 2 Monaten vorgelegt werden.

§8 – Kassenprüfung

1. Die Buchführung eines jeden Haushaltsjahres ist durch einen von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer zu prüfen. Die Prüfung wird nach Abschluss des Rechnungsjahres vorgenommen.
2. Über jede Prüfung ist ein Protokoll durch die gewählten Kassenprüfer zu erstellen, das dem Vorstand vorzulegen ist.
3. Ein zusammengefasster Prüfungsbericht mit allgemeinen Angaben über die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung und die finanzielle Situation des Vereins ist von dem Kassenprüfer der Mitgliederversammlung schriftlich vorzulegen.
4. Auf Antrag des Kassenprüfers beschließt die Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstandes. Der Beschluss und der zusammengefasste Prüfungsbericht ist den Mitgliedern bekannt zu geben.

§9 - Erstattung von Fahrtkosten

1. Satzungsgemäße Sitzungen sind so zu gestalten, dass eine kostengünstige Anreise möglich ist. Die Teilnehmer werden gebeten, möglichst die finanziell günstigste Anreisemöglichkeit zu wählen. Rabattmöglichkeiten (Bahncard, Frühbucher, Gruppenfahrten u. ä.) sollen bitte genutzt werden.
2. Ordentlichen Mitgliedern werden die Kosten, die ihnen bei der An- und Abreise zu satzungsgemäßen Sitzungen oder aufgrund von Beschlüssen des Vorstandes oder der Mitgliederversammlung entstehen, nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen erstattet.
3. Bei der Anreise mit der Bahn werden die Kosten der zweiten Klasse sowie der notwendigen Zuschläge und Aufpreise erstattet.
4. Bei der Anreise mit dem Flugzeug werden die Flugkosten für Touristen- oder Economyklasse sowie der notwendigen Zuschläge und Aufpreise erstattet.
5. Bei der Anreise mit dem PKW wird eine Wegstreckenentschädigung von 0,30 EUR/km gezahlt.
6. Die Kosten der Benutzung von Nahverkehrsmittel wie Busse, Straßenbahn usw. oder Bahnen werden erstattet.
7. Die Fahrtkosten für Einsatzfahrten, Familieneinsätze und Besorgungsfahrten werden mit einer Wegstreckenentschädigung von 0,30 Euro/km gezahlt

§10 - Außergewöhnlicher Auslagenersatz

1. Auf Beschluss des Vorstandes kann ordentlichen Mitgliedern ein außergewöhnlicher Aufwand an Auslagen erstattet werden.