

# **Geschäftsordnung**

## **§ 1 Grundsatz der Sparsamkeit**

- a) Die Finanzwirtschaft ist sparsam zu führen

## **§ 2 Rechnungswesen**

- a) Die Führung des Rechnungswesens gliedert sich in einen Verwaltungs- und einen Vermögenshaushalt
- b) Für beide Haushalte sind Haushaltspläne aufzustellen. Über die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben sind Aufzeichnungen nach den Grundsätzen einer ordentlichen Buchführung zu führen, die im Laufe eines Haushaltsjahres die Haushaltsrechte ergeben.
- c) Als Geschäftsjahr gilt das Kalenderjahr.

## **§ 3 Haushaltspläne / Verwaltungshaushalt**

- a) Der Kassenwart erstellt aus den Teilplänen den Haushaltsplan für den Gesamtverein.
- b) Der Hauptvorstand entscheidet über die Haushaltspläne. Er hat das Recht und die Pflicht, Haushaltsansätze, die nicht der Gemeinnützigkeit des Vereins entsprechen, zu streichen. Er hat ferner das Recht, Haushaltseinsätze zu streichen, wenn die Deckung durch Einnahmen oder Rücklagen nicht gesichert ist. Diese Haushaltseinsätze sind nachträglich genehmigt, wenn gesicherte Deckung nachgewiesen ist.
- c) Überschüsse/Unterdeckungen sind in den nächsten Haushaltsplan zu übertragen (Rückstellungen)
- d) In jedem Haushaltsplan soll jährlich eine Rücklage vorgesehen werden, diese ist als ordentliche Einnahme in den Vermögenshaushalt zu übertragen. Der steuerliche Aspekt ist zu berücksichtigen.
- e) Sollten sich Unterdeckungen ergeben, die im laufenden Haushaltsjahr nicht abgedeckt werden können, kann der Vorstand aus dem Haushaltsplan „allgemeine Vereinsverwaltung“ Deckungszuschüsse an einzelne vorsehen.

## **§ 4 Aufgaben des Kassenwarts**

- a) Der Kassenwart verwaltet die Kasse. Ihm obliegt die Durchführung der Buchführung des Vereins nach den Grundsätzen einer ordentlichen kaufmännischen Buchführung. In diesen Punkten ist er gegenüber den Mitgliedern und Organen des Vereins weisungsberechtigt. Bei der Ausübung seiner Tätigkeit kann er sich der EDV und der Unterstützung eines Steuerberaters/-bevollmächtigten.

## **§ 5 Zahlungsanweisungen**

- a) Zahlungen müssen grundsätzlich durch Unterschriften von zwei Personen angewiesen werden. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung des Vorstandes.
- b) Zahlungen aus der Hauptkasse der den Kassen, des Vorstand zugeordneten sind, sind von zwei Mitgliedern des Vorstands zu leisten. Der Kassenwart ist im Rahmen des Haushaltsplanes für regelmäßig wiederkehrende und vom Vorstand genehmigte Verpflichtungen auch alleine zeichnungsberechtigt.

## **§ 6 Haushaltsmittel**

- a) Einnahmen sind Mitgliedsbeiträge, Zuschüsse, Spenden und andere Einnahmen, die der Vorstand und die Abteilungen in eigener Regie erwirtschaften.
- b) Ausgaben sind alle Beträge, die zur Erfüllung satzungsgemäßer Aufgaben aufzuwenden sind. Die jeweiligen steuerlichen Richtlinien sind einzuhalten (z.B. Spesen und Fahrtkostenerstattung).
- c) Mitgliedsbeiträge werden von der Hauptversammlung des Vereins festgesetzt.
- d) Die Erhebung der Mitgliedsbeiträge erfolgt dezentral über EDV-Verbund durch den Kassenwart.

## **§ 7 Kassenführung, Kontenplan, Verwendung der Mittel**

- a) Die Kassenführung erfolgt einheitlich. Zur vergleichenden Haushaltsrechnung erlässt der Hauptvorstand einen Kontenplan. Belege sind nach dem Kontenplan zu kennzeichnen.
- b) Die Verwendung der Mittel ist auf Belegen festzuhalten. Verfügungen über die jeweiligen Mittel werden unter zu Grundlegung des genehmigten Haushaltsplanes vom Kassenwart vorgenommen.
- c) Die Verfügungen des Kassenwarts sind nach Art und Höhe wie folgt beschränkt:

1. Beträge über 400,00 € im Einzelfall und innerhalb eines Haushaltsplanes auch für den gleichen Verwendungszweck bedürfen der Genehmigung des geschäftsführenden Vorstandes (§26 BGB)
2. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist dem Kassenwart bis zur Höhe von 1.000,00 € im Einzelfall vorbehalten. Über darüberhinausgehende Beträge entscheidet der geschäftsführende Vorstand. Der Hauptvorstand ist von solchen Verbindlichkeiten zu unterrichten.

#### **§ 8 Vermögenshaushalt**

- a) Maßnahmen, die einen größeren, außerhalb der jährlichen Planansätze liegenden Finanzierungsaufwand erfordern, sind in den Vermögenshaushalt einzustellen. Der Vermögenshaushalt wird vom Kassenwart auf Vorschlag des geschäftsführenden Vorstandes aufgestellt. Er umfasst alle Maßnahmen, insbesondere Investitionen innerhalb eines Zeitraumes von maximal fünf Jahren.
- b) Die im Verwaltungshaushalt vorgesehenen Rücklagen sind ordentliche Einnahmen des Vermögenshaushaltes. Sonstige Finanzierungsmittel sind außerordentliche Einnahmen.

#### **§ 9 Zahlungsverkehr**

- a) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über das Bankkonto des Vereins bzw. der jeweiligen Abteilung abzuwickeln.
- b) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.
- c) Die steuerlichen Richtlinien (Ausweisung der Mehrwertsteuer usw.) sind zu berücksichtigen.
- d) Die Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgaben ist durch Unterschrift zu bestätigen.

#### **§ 10 Mitgliedsbeiträge**

- a) Die Beiträge für aktive sowie passive Mitglieder sind gleich.
- b) Einmalige Aufnahmegebühr 29,- € pro Mitglied
- c) Mitgliedsbeitrag 10,- € pro Mitglied und Monat
- d) Abteilungsmitglieder 5,- € Mitgliedsbeitrag + 25,-€ Abteilungsmitgliedsbeitrag Gesamt 30,-€ pro Person und Monat

#### **§ 11 Veranstaltungen**

- a) Überschüsse aus Veranstaltungen des Gesamtvereins fließen in die Hauptkasse. Diese stehen dem Vorstand zur Finanzierung allgemeiner Vereinsaufgaben und für besondere Maßnahmen zur Verfügung.
- b) Sofern eine oder mehrere Abteilungen für die Organisation verantwortlich zeichnen, entscheidet der geschäftsführende Vorstand im voraus über die Quote der Beteiligung am Reingewinn/Verlust.
- c) Veranstaltungen des Gesamtvereins genießen grundsätzlich Termenschutz. Über Ausnahmen entscheidet der geschäftsführende Vorstand.

#### **§ 12 Jahresabschluss**

- a) Für die Aufstellung der Bilanz zeichnet sich der Kassenwart und/oder der beauftragte Steuerberater/Steuerbevollmächtigte verantwortlich.

#### **§ 13 Kassenprüfung**

- a) Die Kasse sind mindestens einmal im Jahr durch zwei ordentlich gewählte Kassenprüfer rechnerisch zu prüfen. Über das Prüfungsergebnis ist eine Niederschrift zu fertigen, die in der Jahreshauptversammlung bekanntzugeben ist.

#### **§ 14 Einsichtnahme**

- a) Der Vorsitzende oder in Absprache mit diesem ein anderes Mitglied des geschäftsführenden Vorstands hat jederzeit das Recht, in die Kassenführung des Kassenwart Einsicht zu nehmen.

Diese Finanzordnung tritt gemäß Beschluss des Vorstandes mit Wirkung per 06.06.2021 in Kraft.