

## Finanzordnung

### §1 Verwendung der Mittel

- (1) Die Mittel des Vereins werden nach Maßgabe der Satzung sowie Finanzordnung durch den Vorstand verwaltet. Bei der Verwendung sind die Bestimmungen für gemeinnützige Vereine, der Haushaltsplan und die Beschlüsse der Mitgliederversammlung zu beachten.
- (2) Der Vorstand bestimmt aus seiner Mitte eine/n Finanzreferent/in.
- (3) Die Mittel des Vereins sind so zinsbringend und risikoarm wie möglich anzulegen und so sparsam wie möglich zu verwenden.

### §2 Unterrichtung der Mitglieder

- (1) Alle finanziellen Vorgänge sind verbandsöffentlich. Der Vorstand ist den Mitgliedern jederzeit zur Auskunft verpflichtet.
- (2) Der Finanzreferent erstellt mindestens einen Finanzbericht pro Jahr.

### §3 Kostenerstattung

Anspruch auf Erstattung der Kosten haben Vorstandsmitglieder, Aktive, Mitarbeiter und Veranstaltungsteilnehmer nur bei Beachtung folgender Bedingungen:

- (1) Die Kostenerstattung muss innerhalb von einem Monat nach den Bestimmungen des §4 beantragt werden. Bei verspäteter oder nicht formgerechter Abrechnung kann die Kostenerstattung abgelehnt werden.
- (2) Bei Bahnfahrten sind alle möglichen Vergünstigungen auszunutzen. Obergrenze für die Erstattung ist der Fahrpreis 2. Klasse im BahnCard50-Tarif. Normalpreis-Fahrscheine werden nur bis zur Höhe des BahnCard50-Preises erstattet. Rabatte durch Gruppenfahrten und Angebote wie Wochenend- und Ländertickets sind nach Möglichkeit zu nutzen. Der Vorstand empfiehlt bei häufigen Fahrten, sich eine BahnCard50 zu kaufen. Bei nachweislich sozial schwachen Familien kann der Verein diese Anschaffungskosten teilweise oder ganz übernehmen.
- (3) Bei Fahrten mit dem Auto werden 0,10 Euro pro km und 0,02 Euro pro km und Mitfahrer erstattet; maximal jedoch der Bahnpreis mit BahnCard50 pro Person. Es ist anzugeben, wann, wohin, aus welchem Grund und ggf. mit wem die Fahrt erfolgte. Der Abrechnung ist ein Beleg beizufügen, dem der BahnCard50-Preis für dieselbe Fahrtstrecke zu entnehmen ist.
- (4) Fahrten mit dem Taxi können nur mit einschlägiger Begründung erstattet werden. Die Begründung für die Taxinutzung ist auf der Abrechnung anzugeben.
- (5) Flugkosten werden nur erstattet, wenn der Flug vor Antritt durch den Vorstand genehmigt wurde.
- (6) Im Nahverkehr sind die günstigsten Tarife auszunutzen.
- (7) Bei Benutzung der hier nicht erwähnten Verkehrsmittel wird höchstens der Betrag nach 2) oder 3) erstattet.
- (8) Für Telefongespräche werden nur die Gesprächsgebühren bis zu 25,00 Euro monatlich erstattet. Telefongespräche müssen zum günstigsten Tarif geführt werden.
- (9) Für den Internetzugang ist der günstigste Anbieter zu nutzen. Kosten können monatlich bis zu 7,50 Euro erstattet werden.
- (10) Kosten werden nur erstattet, sofern sie nicht schon von Dritten erstattet wurden, dem/der Antragsteller/in tatsächlich entstanden sind, für den Verein notwendig sind und die Bestimmungen dieser Finanzordnung beachtet worden sind.

(11) Materialkosten über 5.000 Euro sowie Projektzuschüssen über 1.000 Euro bedürfen der Zustimmung der Mitgliederversammlung. Projektförderung aus Mitteln Dritter bedarf keiner Zustimmung.

(12) Über sonstige, unplanmäßige Ausgaben oder begründete Ausnahmen entscheidet der/die Finanzreferent/in in Rücksprache mit dem Vorstand.

(13) In Arbeitsverträgen kann der Vorstand anders lautende Bedingungen für die Kostenerstattung der Mitarbeiter festlegen.

#### **§4 Abrechnungen**

(1) Abrechnungen sind so zu erstellen, dass sie für jeden Sachkundigen jederzeit nachprüfbar sind.

a) Für die Abrechnungen sind die vom Finanzreferenten zu erstellenden Formblätter zu verwenden. Besondere Projekte werden gesondert abgerechnet.

b) Jeder Abrechnungsbogen muss mit Name, Anschrift, Telefonnummer und Unterschrift des Abrechnenden versehen sein.

c) Belegbare Ausgaben sind mit Originalbelegen abzurechnen. Diese enthalten Name und Anschrift des/der Zahlungsempfängers/-empfängerin, Ort, Datum, Zahlungsnachweis, Betrag und die darin enthaltene Umsatzsteuer. Ersatzbelege können im Ausnahmefall anerkannt werden. Alle Belege sind mit laufenden Nummern zu kennzeichnen.

d) Postsachen und Telefongespräche sind einzeln unter Angabe von Tarifart, Gesprächspartner/in bzw. Empfänger/in, Preis bzw. Anzahl der Einheiten und des Zweckes aufzulisten. Bei Rundsendungen können die einzelnen Sendungen zusammengefasst aufgeführt werden.

(2) Ein Hinweis auf die Bestimmungen der Finanzordnung ist auf den Abrechnungsbögen anzugeben. Mit seiner Unterschrift erkennt der Abrechnende diese Finanzordnung ausdrücklich an.

(3) Abrechnungen werden vom/von der Finanzreferent/in sachlich und rechnerisch geprüft und gegengezeichnet.

#### **§5 Haushaltsplan**

(1) Der Haushaltsplan ist für jedes Kalenderjahr im Voraus vom Vorstand zu erstellen. Er ist in der Regel vor Beginn des Jahres, auf das er sich bezieht, zu beschließen.

(2) Der Haushaltsplan muss alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben enthalten. Einnahmen und Ausgaben müssen ausgeglichen sein.

(3) Unplanmäßige Veränderungen sind in einem Nachtragshaushalt, der vom Vorstand zu erstellen ist, zu berücksichtigen.

#### **§6 Zahlungen**

(1) Alle Aufträge über 100 Euro, die der Vorstand an Dritte erteilt, bedürfen der Schriftform.

(2) Eingehende Rechnungen werden erst nach Prüfung auf ihre rechnerische und sachliche Richtigkeit bezahlt.

(3) Alle Mittel des Verbandes werden über Bankkonten verwaltet. Barkassen sind auf Beschluss des Vorstandes zulässig. Für die Abrechnung und die Rückführung übriger Mittel hat der/die Finanzreferent/in zu sorgen.

### **§7 GuV-Rechnung, Bilanz**

- (1) Die Gewinn- und Verlustrechnung und die Bilanz werden durch den Vorstand erstellt.
- (2) Die GuV-Rechnung und die Bilanz zum Geschäftsjahr sind der Mitgliederversammlung vorzulegen.

### **§8 Kassenaufsicht und -prüfung**

- (1) Der Vorstand hat die ordnungsgemäße Buchführung des Verbandes zu überwachen. Abschlüsse, die von Dritten erstellt werden, werden vom Vorstand geprüft.
- (2) Die Mitgliederversammlung wählt zwei Kassenprüfer, die jeweils für das laufende Geschäftsjahr prüfen. Ihr schriftlicher Bericht muss zwei Wochen vor der Mitgliederversammlung dem Vorstand vorliegen.
- (3) Der/die Finanzreferent/in lädt die Kassenprüfer einen Monat vor der Mitgliederversammlung zur Kassenprüfung ein.

### **§9 Kredite/Darlehen**

Der Vorstand darf Kredite nur aufnehmen, wenn die Mitgliederversammlung ihre Einwilligung gegeben hat.

### **§10 Schlussbestimmungen**

Diese Finanzordnung hat Satzungskraft. Eine Änderung kann nur nach den Bestimmungen für Satzungsänderungen erfolgen.

### **§11 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt am Tage nach ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung in Kraft.