



Beitrags- und Finanzordnung

§ 1 Grundsätze

Diese Beitrags- und Finanzordnung ist laut §5 Abs. 1 der Vereinssatzung Bestandteil dieser Vereinssatzung.

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes. Des Weiteren gelten die Grundsätze gemäß § 2 und 3 der Vereinssatzung.

§ 2 Haushaltsplan

Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan zu veranschlagen und dem Haushaltsabschluss des vergangenen Jahres gegenüberzustellen.

Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendigen Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden. Größere oder außergewöhnliche Posten sind schriftlich zu erläutern.

Der Haushaltsplan wird vom Vorsitzenden Finanzen bis zum 15. Oktober des Vorjahres erarbeitet, dem Vereinsvorstand zur Beratung und Genehmigung vorgelegt und auf der Mitgliederversammlung im 1. Quartal des laufenden Geschäftsjahres beraten und verabschiedet.

§ 3 Haushaltsabschluss / Kassenprüfung

Zum Ende eines jeden Geschäftsjahres (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.



Der Haushaltsabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 14 der Vereinssatzung zu prüfen. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanz- und Beitragsordnung.

Der Haushaltsabschluss wird vom Vorsitzenden Finanzen im Einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

§ 4 Rechnungsführung

Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der Vorsitzende Finanzen verantwortlich. Die Kassen- und Kontenführung wird durch Vorstandsbeschluss geregelt. Die Führung von Kassen und Konten des Vereins außerhalb der eigenen Rechnungsführung ist untersagt. Konten bei Dritten müssen auf den Namen des Vereins lauten.

Der Vorstand kann einzelnen Amtsinhabern besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen und Kontrollvollmachten übertragen.

§ 5 Buchführung

Die Buchführung des Vereins muss nach den handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) erfolgen.

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.

Der Vorstand hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung zu überzeugen. Dies geschieht in der Regel durch einen Quartalsbericht des Vorsitzenden Finanzen in der Vorstandssitzung. Einzelnen Vorstandsmitgliedern sind jederzeitige Kontrollen und Einsichtnahme in alle Beleg- und Buchungsunterlagen zu ermöglichen.



§ 6 Kassenführung und Zahlungsverkehr

Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinskonto und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Auszahlungen erfolgen als Gutschrift zum Konto des Begünstigten. Einzahlungen werden per Überweisung oder direkt bei der kontoführenden Bank auf das Vereinskonto vorgenommen. Aus- und Einzahlungen werden durch den Vorsitzenden Finanzen nur in begründeten Einzelfällen über die Barkasse vorgenommen. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Vorsitzenden Finanzen gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Verwendung der Mittel

Alle Personen, die über Mittel des Vereins verfügen, sind gehalten, sparsam zu sein. Mitgliedern, die gegen diesen Grundsatz verstoßen, kann die Erstattung ihrer Auslagen verweigert werden. Sie können außerdem für den durch ihr Verhalten verursachten Schaden persönlich haftbar gemacht werden.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.

Der Vorstand ist bei allen Ausgaben an den genehmigten Haushaltsplan gebunden.

Sofern Verpflichtungen vorgenommen werden sollen, die den Verein über das Haushaltsjahr hinaus binden, ist die Zustimmung des satzungsmäßig zuständigen Organs erforderlich. Der Geschäftsabschluss ist zuvor im Vorstand zu beraten.

In begründeten Fällen kann der Vorstand notwendige, aber nicht im Haushaltsplan vorgesehene Ausgaben genehmigen, sofern eine Deckung vorhanden ist.



Zulässig ist auch eine gleichzeitige Kürzung oder Streichung anderer vorgesehener Ausgaben. Der nächsten Mitgliederversammlung ist über die Abweichung vom Haushaltsplan zu berichten.

§ 8 Abrechnungsvorschriften

Verauslagte erstattungsfähige Kosten werden nur anhand von Kostenaufstellungen erstattet, die spätestens innerhalb von 3 Monaten vorgelegt werden müssen. Dies gilt auch für die Abrechnung von Kostenpauschalen ohne Einzelnachweis.

Fahrtkosten, Spesen oder Übernachtungskosten werden nur im Rahmen der vom Vorstand festzulegenden Reisekostenbestimmungen gezahlt.

Alle Abrechnungen haben zeitnah, mindestens aber einmal im Quartal zu erfolgen. Zum Haushaltsabschluss haben alle Abrechnungen des Vorjahres bis spätestens 15.01. des Folgejahres zu erfolgen. Forderungen, die nach diesem Termin an den Verein gestellt werden, können nicht mehr erstattet werden. Barauslagen sind zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Vorsitzenden Finanzen abzurechnen. Zuwendungen an Dritte werden nur im Rahmen des bestätigten Haushaltsplanes oder auf Beschluss des Vorstandes ausgezahlt.

§ 9 Inventar

Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

Die Inventar-Liste muss enthalten:

Anschaffungsdatum
Bezeichnung des Gegenstandes
Anschaffungs- und Zeitwert



Aufbewahrungsort (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)

Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Verwaltung und den Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.

Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.

Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Spenden und andere Zuwendungen

Der Verein ist berechtigt, Zuwendungsbestätigungen gemäß § 52 (2) S. 1 Nr. 21 AO auszustellen (Förderung der Jugendhilfe). Zuwendungen, für die eine solche Bescheinigung erwünscht wird, müssen mit Angabe der Zweckbestimmung auf das Vereinskonto überwiesen werden. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute. Über die Verwendung der Spendenmittel (Gesamtverein) entscheidet der Vorstand durch Vorstandsbeschluss.

Sachspenden sind mit Finanzumfang nachzuweisen. Vorzugsweise unter Nachweis des Rechnungsbeleges oder formlos bestätigtem marktüblichem Wert.

Bescheinigungen für Aufwandsspenden werden vom Verein nur ausgestellt, wenn durch das Mitglied ein Rechtsanspruch auf Zahlung durch den Verein (z. Bsp. durch Beschluss) nachweisbar ist.

Öffentliche Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.



§ 11 Beiträge, Gebühren und Umlagen

Die Beitrags- und Finanzordnung regelt alle Einzelheiten über die Pflichten der Mitglieder zur Entrichtung von Beiträgen (gemäß § 5 der Satzung) und Gebühren an den Verein. Sie ist Bestandteil der Beitrittserklärung.

Die Mitglieder- und Beitragsverwaltung erfolgt durch Datenverarbeitung (EDV). Die persönlichen Daten der Mitglieder werden nach dem Bundesdatengesetz gespeichert.

Der Mitgliedsbeitrag, die Aufnahmegebühren und Umlagen werden von der Mitgliederversammlung beschlossen. Gebühren legt der Vorstand fest und sind einer gesonderten Gebührenordnung mitzuteilen.

Die Beiträge der Mitglieder (festgelegt auf der Mitgliederversammlung am 18.10.2022 und gültig ab 01.01.2023) staffeln sich wie folgt:

	monatlich	jährlich
1. ordentliche Mitglieder	3,00 €	36,00 €
2. Fördermitglieder	-	min. 25,00 €
3. Ehrenmitglieder	beitragsfrei	

Zusatz für die Kita Fuchsbau:

Mitglieder haben für jedes betreute Kind gesetzliche Elternbeiträge und Essensgeld zu zahlen. Näheres dazu regelt die Elternbeitragsordnung und Essensgeldordnung der Kita Fuchsbau, welche vom Vorstand zu beschließen ist.

Alle ermäßigten Beitragsformen müssen beantragt und der Anspruch mit entsprechenden Unterlagen nachgewiesen werden.

Für Beiträge, die gemahnt werden müssen, werden Mahngebühren erhoben.

für die erste Mahnung 2,50 €

für die zweite Mahnung 5,00 €



§ 12 Fälligkeit und Zahlungsweise der Beiträge

Die Zahlung des Mitgliedsbeitrages hat bargeldlos zu erfolgen. Der Verein begrüßt die Erteilung einer Einzugsermächtigung oder die Einrichtung eines Dauerauftrages. Die Einzugsermächtigung kann jederzeit durch das Mitglied erteilt und widerrufen werden. Etwaige Gebühren, die durch die Nachlässigkeit des Mitglieds entstehen, trägt das Mitglied. Als Einzugsermächtigung kann der Aufnahmeantrag oder ein Formular verwendet werden, das über ein Vorstandsmitglied bezogen werden kann. Der Einzug des Mitgliedsbeitrages durch Abbuchungsverfahren erfolgt zum 15.02. jeden Jahres (Jahresbeitrag). Mitgliedsbeiträge für ordentliche Mitglieder mit Betreuungsvertrag können monatlich mittels Dauerauftrags oder SEPA-Lastschriftmandat beglichen werden.

Abbuchungen sind nur vom Girokonto möglich.

Mitglieder, die bisher nicht am Abbuchungsverfahren teilnehmen, entrichten ihre Beiträge ebenfalls bis spätestens 15.02. jeden Jahres auf das Beitragskonto des Vereins.

Beitragskonto:

Bank: Mittelbrandenburgische Sparkasse Potsdam

IBAN: DE46 1605 0000 1000 6225 30

BIC: WELDADED1PMB

Neue Mitglieder zahlen ab Eintrittsmonat anteilig für das Kalenderjahr.

Der Vereinsaustritt ist nur entspr. § 6 der Satzung möglich.



§ 15 Schlussbestimmungen / Inkrafttreten

Insoweit die satzungsgemäße Zuständigkeit nicht bei der Mitgliederversammlung liegt, kann der Vorstand Änderungen zu dieser Beitrags- und Finanzordnung beschließen. Diese Änderungen sind der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben.

Diese Beitrags- und Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 18.10.2022 zum 01.01.2023 in Kraft.

Im Original gez.

Der Vorstand

Mike Jerichow

Sabine David

Vanessa Jerichow