

Beitrags- und Finanzordnung

der Fürstenwalder Brau-Freunde e. V.

§ 1 Grundsätze

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 der Vereinssatzung.

§ 2 Haushaltsabschluss / Kassenprüfung

Zum Ende eines jeden Geschäftsjahres (gleich Kalenderjahr) sind die Bücher abzuschließen. Ein entsprechender Haushaltsabschluss ist zu erstellen.

Der Haushaltsabschluss ist von dem gewählten Kassenprüfer gemäß § 13 Nr.8 der Vereinssatzung zu prüfen. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanz- und Beitragsordnung.

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

§ 3 Rechnungsführung

Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der Kassenwart 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.

§ 4 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 Kassenwartes in der Vorstandssitzung. Einzelnen Vorstandsmitgliedern sind jederzeitige Kontrollen und Einsichtnahme in alle Beleg- und Buchungsunterlagen zu ermöglichen.

§ 5 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 Kassenwart nur in begründeten Einzelfällen über die Barkasse vorgenommen. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein.

Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den zeichnungsberechtigten Vorstand muss der Kassenwart die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen. Die bestätigten Rechnungen sind dem Kontoberechtigten unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

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

§ 6 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 und die mit Kompetenzen und Vollmachten ausgestatteten Amtsträger sind bei allen Ausgaben an die genehmigte Satzung 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. Ein deckungsfähiger Geldbestand (bar/unbar) muss vorhanden sein.

§ 7 Abrechnungsvorschriften

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

Fahrtkosten, Spesen oder Übernachtungskosten werden nur im Rahmen der vom Vorstand festzulegenden Reisekostenbestimmungen gezahlt. Die zu erwartenden Reisekosten, Spesen und /oder Übernachtungskosten sind vor Reisebeginn beim Vorstand zu beantragen und durch zwei Vorstandsmitglieder zu genehmigen.

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 Kassenwart abzurechnen. Zuwendungen an Dritte werden nur im Rahmen auf Beschluss des Vorstandes ausgezahlt.

§ 8 Inventar

Zur Erfassung des Inventars ist vom Kassenswart 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
- beschaffende Abteilung
- Aufbewahrungsort (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)

Sämtliche 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.

§ 9 Spenden und andere Zuwendungen

Der Verein ist berechtigt, Zuwendungsbestätigungen gemäß § 10 Einkommenssteuergesetz auszustellen (Geld-/Barspenden). Zuwendungen, für die eine solche Bescheinigung erwünscht wird, müssen mit Angabe der Zweckbestimmung auf das Vereinskonto überwiesen werden. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einem bestimmten Zweck zugewiesen werden. Über die Verwendung der Spendenmittel entscheidet der Vorstand durch Vorstandsbeschluss.

Sachspenden sind mit Finanzumfang nachzuweisen. Vorzugsweise unter Nachweis des Rechnungsbeleges.

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.

§ 10 Beiträge und Gebühren

1. Die Beitrags- und Finanzordnung regelt alle Einzelheiten über die Pflichten der Mitglieder zur Entrichtung von Beiträgen (gemäß § 4 der Vereinssatzung) und Gebühren an den Verein. Sie ist Bestandteil der Beitrittserklärung.
2. Der Verein erhebt nur volle Beiträge. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.

3. Die Mitglieder- und Beitragsverwaltung erfolgt durch Datenverarbeitung (EDV). Die persönlichen Daten der Mitglieder werden nach dem Bundesdatengesetz gespeichert.
4. Der Mitgliedsbeitrag, die Aufnahmegebühren und Umlagen werden von der Mitgliederversammlung beschlossen.
5. Die Beiträge der Mitglieder (festgelegt auf der Mitgliederversammlung am 09.03.2016 und gültig ab 01.03.2016) lauten wie folgt:

	monatlich	jährlich
1. Erwachsene über 18 Jahre	10,00 €	120,00 €
2. Ehrenmitglieder	beitragsfrei	

6. Die einmalige Aufnahmegebühr in den Verein beträgt für

Mitglieder ab 18 Jahre 200,00 EUR

Die festgesetzten Beträge treten mit Beschluss der Mitgliederversammlung (vom 09.03.2016) zum 01.03.2016 in Kraft.

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

für die erste Mahnung 2,50 EUR
für die zweite Mahnung 5,00 EUR

Die festgesetzten Beträge treten am 01.03.2019 in Kraft.

8. Veränderungen der persönlichen Verhältnisse sind unverzüglich mitzuteilen.

§ 11 Fälligkeit und Zahlungsweise der Beiträge

1. 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. Sie erlischt auch bei einer durch das Mitglied verschuldeten Rücklastschrift.
2. Etwaige Gebühren (Rücklastschrift), die durch die Nachlässigkeit des Mitglieds entstehen, trägt das Mitglied.
3. Der Einzug des Mitgliedsbeitrages durch Abbuchungsverfahren erfolgt zum 15.03., 15.06. und 15.09. jeden Jahres (Jahresbeitrag). Abbuchungen sind nur vom Girokonto möglich.
4. Mitglieder, die nicht am Abbuchungsverfahren teilnehmen, entrichten ihre Beiträge bis spätestens 15. des Folgemonats nach Zugang der Beitragsrechnung für das laufende Geschäftsjahr vollständig und in einer Summe auf das Konto des Vereines.

Beitragskonto:

Bank: Sparkasse Oder-Spree
IBAN: DE 87 1705 5050 1101 4474 07

BIC: WELADED1LOS

Neue Mitglieder zahlen ab Eintrittsmonat, unabhängig vom Eintrittstag, anteilig für das Geschäftsjahr.

5. Der Vereinsaustritt ist nur entsprechend § 6 der Vereinssatzung möglich.

§ 12 Entschädigungen

1. Referenten

Bei Bedarf und entsprechender Haushaltslage können die im Verein tätigen Mitglieder/Referenten eine angemessene Vergütung nach Maßgabe einer Aufwandsentschädigung im Sinne des § 3 Nr. 26 EstG erhalten. Der Stundennachweis für die Referentenentschädigung ist halbjährlich bis zum 15. des Folgemonats beim Kassenwart abzurechnen.

2. Fahrtkosten

Ehrenamtlich tätige Mitglieder des Vereins haben Anspruch auf Erstattung ihrer Fahrtkosten, wenn sie im Rahmen ihrer Tätigkeit im Auftrag des Vereins an Veranstaltungen teilnehmen.

Die Erstattung der Fahrtkosten erfolgt bei der Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel in der jeweils preiswertesten Kategorie bei Vorlage des entwerteten Fahrscheines.

Bei Benutzung eines Privat-Pkw werden eine Wegstreckenentschädigung und bei Mitnahme von Personen, denen Fahrtkostenersatz zusteht, außerdem eine Mitnahmeentschädigung in Höhe der Kilometerpauschale nach dem § 5 Abs. 1 Bundesreisekostengesetz in der jeweils aktuellen Fassung. Voraussetzung für den Ersatz der Fahrtkosten ist eine vom Vorstand sachlich richtig gezeichnete Reisekostenabrechnung und die im Vorhinein erfolgte Genehmigung der Reise (s. § 7 BFO) Diese muss dem Kassenwart bis zum 30.12. des laufenden Kalenderjahres vorliegen.

Bei Verzicht auf Erstattung der Fahrtkosten wird auf Wunsch eine Zuwendungsbestätigung (Aufwandsspende) nach amtlichem Vordruck ausgestellt, die mit der Einkommenssteuererklärung beim Finanzamt geltend gemacht werden kann. Die Verzichtserklärung muss dem Kassenwart bis zum 31.05. des Folgejahres vorliegen.

§ 13 Anlagen

Der Beitrags- und Finanzordnung sind folgende Anlagen zugeordnet:

- Kontenplan
- Aufnahmeantrag
- Antrag auf Erteilung einer Einzugsermächtigung

§ 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 10.08.2016 rückwirkend zum 01.03.2016 in Kraft.