



Finanzordnung

Umkirch erleben

Die Mitgliederversammlung des Vereins Umkirch erleben hat am 28. April 2024 die folgende Finanzordnung beschlossen. Sie tritt am 28. April 2024 in Kraft.

§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein Umkirch erleben wird nach wirtschaftlichen Kriterien geführt, wobei sparsam mit den Mitteln des Vereins umgegangen wird. Dennoch soll bei der Beschaffung wo möglich Wert auf Nachhaltigkeit gelegt werden. Dies bedeutet:

- (1) Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlich vertretbaren Verhältnis zu den vorhandenen beziehungsweise zu erwartenden Einnahmen stehen.
- (2) Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
- (3) Mitglieder erhalten keine Zuwendungen. Der Ersatz von nachweisbar entstandenen Kosten im Rahmen der Vereinstätigkeit stellt keine Zuwendung dar.
- (4) Niemand darf durch vereinsfremde Ausgaben oder ungerechtfertigte Vergütungen begünstigt werden. Ungerechtfertigt sind Vergütungen, die nicht dem allgemein Üblichen entsprechen.
- (5) Durch die Zahlung des Mitgliedsbeitrages entstehen für die Mitglieder keine Ansprüche auf Sach- oder anders geartete Leistungen.

§ 2 Haushaltsplan

Nach Bedarf ist ein jährlicher Haushaltsplan aufzustellen, der vom Vorstand verabschiedet wird.

§ 3 Jahresabschluss

Der Vorstand legt der Mitgliederversammlung in der ersten Mitgliederversammlung des folgenden Jahres einen Jahresabschluss vor. Der Jahresabschluss muss mindestens die folgenden Punkte umfassen:

- (1) Die Einnahmen und Ausgaben des Vereins.
- (2) Eine Schulden- und Vermögensübersicht.
- (3) Der Prüfbericht der Kassenprüfer, die die Prüfung nach § 12 der Vereinssatzung vornehmen. Die Kassenprüfer sind berechtigt, jederzeit Prüfungen vorzunehmen und die Einhaltung der Finanzordnung zu überwachen.

§ 4 Finanzverwaltung

Die Finanzverwaltung liegt in den Händen einer Person, die vom Vorstand zu bestimmen ist (im Folgenden Finanzverwalter). Für alle Finanzgeschäfte gelten die folgenden Regeln:

- (1) Die Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.
- (2) Zahlungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn
 1. die Regelungen des § 6 dieser Finanzordnung eingehalten wurden und
 2. die ausreichenden Mittel hierfür zur Verfügung stehen.
- (3) Werden die unter (2) aufgeführten Vorgaben nicht eingehalten beziehungsweise können nicht eingehalten werden, kann der Vorstand eine Zahlung ausnahmsweise genehmigen. Der Vorstand hat dies gegenüber der Mitgliederversammlung bei Vorlage des Jahresabschlusses zu begründen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- (1) Mitgliedsbeiträge und andere Forderungen gegenüber den Mitgliedern werden vom Verein erhoben und verbucht. Die Mitgliedsbeiträge sind mittels SEPA-Lastschriftverfahren zu zahlen. Hier ist eine Einzugsermächtigung vom Mitglied zu erteilen.
- (2) Kann der Bankeinzug aus Gründen, die das Mitglied zu vertreten hat, nicht erfolgen, sind die dem Verein dadurch entstehenden Bankgebühren vom Mitglied zu erstatten.
- (3) Die Höhe der Mitgliedsbeiträge wird von der Mitgliederversammlung beschlossen.
- (4) Mitgliedsbeiträge sind die finanzielle Basis für die Erfüllung des Vereinszwecks und sichern so den langfristigen Bestand des Vereins. Mitgliedsbeiträge werden als Solidarbeitrag verstanden, dessen Höhe ab dem Mindestbetrag frei bestimmt werden kann.
- (5) Der Mitgliedsbeitrag liegt bei einem Mindestbetrag von 20,- € pro Jahr (bei natürlichen Personen über 18 Jahren), 50,- € pro Jahr (bei Vereinen) und 100,- € pro Jahr (bei Firmen/Institutionen). Natürliche Personen unter 18 Jahren können beitragsfrei Mitglied werden.
- (6) Der volle Jahresbeitrag ist fällig, unabhängig vom Beitrittsdatum. Mit Eingang der Beitragszahlung beginnt die Mitgliedschaft.
- (7) Kommt ein Mitglied der Zahlung trotz Zahlungserinnerung nicht nach, kann die Mitgliedschaft beendet werden.
- (8) Die Finanzmittel sind entsprechend §§ 1-2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsabwicklung

Die Zahlungsabwicklung erfolgt grundsätzlich und ausschließlich über die Vereinskasse/-konto. Sie ist so weit wie möglich unbar abzuwickeln. Zahlungen erfolgen grundsätzlich nur, wenn die folgenden Voraussetzungen gegeben sind:

- (1) Für alle Zahlungsvorgänge (Einnahmen und Ausgaben) müssen buchungsfähige Belege vorliegen. Aus dem Beleg muss hervorgehen:
 1. Datum des Belegs
 2. Betrag der Ausgabe / Einnahme
 3. Verwendungszweck / Einnahmegrund
- (2) Für die sachliche Richtigkeit muss der Finanzverwalter oder ein Vorstandsmitglied den Beleg abzeichnen.
- (3) Vorschüsse werden nur im Ausnahmefall gewährt. Sie müssen vom Vorstand in Schriftform genehmigt werden. Sie sind innerhalb eines Monats mit der Vereinskasse abzurechnen. Längere Abrechnungszeiträume müssen vom Vorstand in Schriftform genehmigt werden.
- (4) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Finanzverwalter abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

Verbindlichkeiten dürfen nur eingegangen werden, wenn dadurch die Bonität des Vereins nicht gefährdet wird. Für das Eingehen von Verbindlichkeiten gelten die folgenden Regeln:

- (1) Für Ausgaben ist Rücksprache mit einem Vorstandsmitglied oder einer vom Vorstand zu diesem Zwecke bestimmten Person zu halten.
- (2) Der Finanzverwalter kann über Verbindlichkeiten für Büro- und Verwaltungsbedarf allein entscheiden, es sei denn, es geht um Anschaffungen, die dem Anlagevermögen des Vereins zugerechnet werden müssen.
- (3) Es dürfen keine Verbindlichkeiten aufgeteilt werden, um dadurch bestimmte Genehmigungsgrenzen zu unterlaufen.
- (4) Der Verein kann auch Mitgliedschaften in anderen Vereinen eingehen.

§ 8 Spenden

- (1) Der Verein ist als gemeinnützig anerkannt und berechtigt, steuerbegünstigte Zuwendungsbescheinigungen auszustellen.
- (2) Zuwendungsbescheinigungen werden vom Finanzverwalter ausgestellt und von einem Vorstandsmitglied unterschrieben.

§ 9 Zuschüsse

Zuschüsse fließen dem gesamten Verein zu. Dies gilt nicht, wenn die Zuschussvoraussetzungen eine Bindung der Gelder verlangen.

§ 10 Inventarverzeichnis

Eine vom Vorstand beauftragte Person erstellt beziehungsweise pflegt ein Inventarverzeichnis.

- (1) In das Inventarverzeichnis werden alle Gegenstände aufgenommen, die nicht zu den Verbrauchsgütern gehören.
- (2) Das Inventarverzeichnis wird auf Basis einer Inventur erstellt.
- (3) Es sind die folgenden Daten für jeden Gegenstand zu erfassen:
 1. Datum der Anschaffung
 2. Art des Gegenstands
 3. Anschaffungswert
 4. beschaffende Person
 5. Aufbewahrungsort
 6. Datum der Ausmusterung
- (4) Gegenstände, die nicht mehr benötigt werden, sind möglichst zu verkaufen. Der Verkaufserlös gelangt immer in die Vereinskasse.
- (5) Werden Gegenstände verschenkt, bedarf dies der Genehmigung des Vorstands und muss mittels Beleg dokumentiert werden.

§ 11 Datenverarbeitung

Die Beitragserhebung erfolgt durch Datenverarbeitung. Die personengeschützten Daten der Mitglieder werden nach dem Bundesdatenschutzgesetz (DGSV) verarbeitet und gespeichert.