



Finanzordnung

§1 Grundsatz

- Diese Finanzordnung ist nicht Bestandteil der Satzung.
- Sie kann nur vom Vorstand des Vereins geändert werden.

§2 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
- Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- Die Mittel des Vereins dürfen nur für Satzungsmäßige Zwecke verwendet werden.
- Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§3 Haushaltsplan

- Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Dieser muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- Die Haushaltsplanentwürfe sind vom Vorstand für das folgende Jahr bei der Mitgliederversammlung einzureichen.
- Vom Vorstand werden folgende Aufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 1. Anstellung von Mitarbeitern
 2. Lohnkosten für Mitarbeiter
 3. Versicherungen und Steuern
 4. Betriebskosten
 5. Sonstige den Verein betreffende Kosten
- Wenn die zur Verfügung stehenden Finanzmittel überzogen werden, können vom Vorstand höhere Beiträge festgesetzt werden.
- Die Mitgliederversammlung stimmt ab und verabschiedet den genehmigten Haushaltsplan gemeinsam mit dem Vorstand.

§4 Jahresabschluss / Kassenprüfung

- Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden.
- Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§5 Verwaltung und Finanzmittel

- Alle Finanzgeschäfte werden über das Vereinskonto abgewickelt.
- Der Geschäftsführer verwaltet die Vereinskonten.
- Alle Einnahmen und Ausgaben werden verbucht.
- Zahlungen werden vom Geschäftsführer nur geleistet, wenn sie nach §6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- Der Geschäftsführer ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.

Eltern-Kind-Verein Haseninsel e.V.

Regenbogenstr. 8, 63579 Freigericht



§6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- Alle Mitglieds- und Betreuungsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht. Sie stehen dem Verein in vollem Umfang zur Verfügung.
- Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§7 Zahlungsverkehr

- Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskonto und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- Die Rechnungen sind dem Geschäftsführer, unter Beachtung von Skonto- und Fälligkeitsfristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen des auslaufenden Jahres zum 30.12. beim Geschäftsführer abzurechnen.
- Für anfallende Ausgaben des täglichen Betreuungsbetriebes gibt es eine Barkasse. Diese wird monatlich durch den Geschäftsführer abgerechnet und bei Bedarf gegen Quittung aufgefüllt.

§8 Eingehen von Verbindlichkeiten

- Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist dem geschäftsführenden Vorstand vorbehalten.

§9 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einem bestimmten Zweck zugewiesen werden.

§10 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind (Einrichtung, technische Geräte).
Die Inventarliste muss enthalten: Anschaffungsdatum, Bezeichnung des Gegenstandes, Anschaffungs- und ggf. Zeitwert, Aufbewahrungsort, Ausgesonderte Gegenstände sind zu begründen
3. Zum Haushaltsplanentwurf ist vom Vorstand eine Inventurliste vorzulegen.
4. Sämtliche vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zuzufliessen.
5. Unbrauchbares oder überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss dem Verein zugeführt werden.

§11 Zuschüsse

1. Öffentliche Zuschüsse werden ausschließlich über die Vereinskonto verwaltet.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.

§12 Inkrafttreten

- Diese Ordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Vorstandssitzung am 16.01.2019 in Kraft.