

Beitragsordnung für den Verein Blumenthal 7 e.V.

§ 1 RECHTSGRUNDLAGE / ALLGEMEINES

(1) Die Kassenordnung ist gemäß § 5 Vereinssatzung als ergänzende Ordnung vorgesehen und für den Vereinsbereich verbindlich. Die Bestimmungen der Satzung haben Vorrang vor den Vorschriften dieser Ordnung, soweit nicht anderweitig in der Satzung vermerkt.

(2) Eine Änderung der Kassenordnung bedarf eines Mehrheitsbeschlusses einer Mitgliederversammlung.

(3) Die Kassenordnung ist die Grundlage für die Abwicklung der finanziellen Angelegenheiten des Vereins und regelt die Pflicht der Mitglieder zum Entrichten der Mitgliederabgaben.

(4) Die Vereinskasse ist die einzige einnehmende und ausgebende Stelle des Vereins. Kein Vereinsmitglied ist berechtigt für den Verein Zahlungen entgegen zu nehmen oder zu verlangen, wenn nicht der geschäftsführende Vorstand eine andere Regelung beschlossen hat.

§ 2 SCHATZMEISTER / SCHATZMEISTERIN

(1) Der/Die Schatzmeister/Schatzmeisterin ist für den Geldverkehr zuständig und für die Verwaltung des Girokontos sowie der Handkasse verantwortlich. Dazu gehört neben der ordnungsgemäßen Mittelverwaltung mit sparsamer Haushaltsführung die sorgfältige Buchführung des Vereins unter Beachtung finanzrechtlicher Bestimmungen.

(2) Für Barausgaben, Abhebungen und Überweisungen vom Guthabenkonto bis zu einem Betrag von 250,-- € ist der Schatzmeister/die Schatzmeisterin alleinverantwortlich ermächtigt.

(4) In der ersten Mitgliederversammlung des neuen Jahres stellt der/die Schatzmeister/ Schatzmeisterin die Finanzplanung für die kommenden zwölf Monate vor. Die Finanzplanung muss von der Mitgliederversammlung genehmigt werden. Wenn sich im laufenden Jahr Mehrausgaben oder Mindereinnahmen abzeichnen, die in der Finanzplanung nicht enthalten sind oder die wesentlich von den Ansätzen in der

Finanzplanung abweichen, ist die Finanzplanung zu überarbeiten, und von einer außerordentlichen Mitgliederversammlung zu genehmigen.

(5) Der Verein führt eine Handkasse mit der max. Höhe von 100,-- €. Die Handkasse wird durch den/die Schatzmeister/Schatzmeisterin verwaltet. Vereinsmitglieder können sich hieraus kleinere Beiträge wie Portokosten, Verpflegung, Getränke etc. gegen Vorlage von entsprechenden Quittungen erstatten lassen. Die Ausgaben werden im Vorfeld bei den Vorstands- oder Mitgliederversammlungen besprochen und miteinander abgestimmt.

(6) Barausgaben, Abhebungen und Überweisungen vom Guthabenkonto ab einem Betrag von 250,-- € werden vorab vom Vorstand genehmigt und schriftlich festgehalten.

(7) Gegen Beschlüsse, für die keine Deckung vorhanden ist oder für die zum Tage der Fälligkeit voraussichtlich keine Deckung vorhanden sein wird, hat der/die Schatzmeister / Schatzmeisterin Einspruch zu erheben. Der Einspruch ist auszuräumen.

(8) In Fällen dringender Notwendigkeit, zur Abwendung von Schäden sind die in Absatz 4 festgelegten Bindungsgrenzen aufgehoben. Der folgenden Mitgliederversammlung ist der Sachverhalt durch den geschäftsführenden Vorstand darzustellen.

§3 MITGLIEDERBEITRÄGE

(1) Die zur Aufgabenerfüllung des Vereins erforderlichen Mittel werden durch Mitgliedsbeiträge, Umlagen, Spenden, eventuellen öffentlichen Fördermitteln und in Form von Arbeitsleistungen der Mitglieder aufgebracht.

(2) Die Höhe des jährlichen Mitgliederbeitrages beträgt: 15,-- €

Die Zahlung höherer Beiträge erfolgt auf freiwilliger Basis und wird im Mitgliedsantrag festgehalten. Sie ist jederzeit widerrufbar. Der Mitgliedsbeitrag wird im 1. Quartal des neuen Jahres fällig. Der Mitgliedsbeitrag wird durch den/die Schatzmeister/Schatzmeisterin vom Konto eingezogen, wenn dieses innerhalb des Mitgliedsantrages vom Mitglied genehmigt wurde. Andernfalls ist der fällige Beitrag unter Berücksichtigung der Zahlungsfrist auf eines der bekannten Girokonten des Vereins zu überweisen.

(3) Eine Aufnahmegebühr ist nicht zu entrichten.

(4) Eine Mitgliedschaft, die im Verlauf eines Jahres eingegangen wird, wird komplett für das laufende Jahr gezahlt.

(5) Falls Mitgliederbeiträge nicht fristgerecht gezahlt werden, tritt automatisch die in §4 getroffene Regelung der Vereinssatzung in Kraft.

§ 4 JAHRESABSCHLUSS

(1) Der/Die Schatzmeister/Schatzmeisterin erstellt zum Ende jeden Jahres einen Jahresabschlussbericht, aus dem

- Mitgliederbestand (Zu- und Abgänge)
- Einnahmen
- Ausgaben
- Investitionen
- Verbindlichkeiten (Versicherungen etc.)
- Außenstände
- Vermögen

hervorgehen.

(2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein ordnungsgemäßer Beleg vorhanden sein, aus dem die getätigte Ausgabe ersichtlich wird.

(3) Die Belege müssen vom/von Schatzmeister/Schatzmeisterin überprüft und abgezeichnet worden sein.

(4) Der Jahresabschlussbericht ist vom/von Schatzmeister/Schatzmeisterin (oder durch eine im Vorfeld festgelegt Vertretung) bei der Jahreshauptversammlung zur Genehmigung mündlich vorzutragen.

§ 5 AUFWENDUNGEN

(1) Auslagen, die den Vereinsvorstandsmitgliedern oder Beauftragten des Vereins durch die Teilnahme an Sitzungen, Tagungen, Besprechungen, Lehrgängen oder sonstigen Veranstaltungen entstehen, können bis zur Höhe der tatsächlich entstandenen Kosten erstattet werden.

(2) Die Kosten sind per Quittung nachzuweisen.

(3) Teilnahmen an Veranstaltungen, bei denen Kosten entstehen, sind im Vorfeld mit dem Vorstand abzuklären.

§ 6 KASSENPRÜFUNG

- (1) Die Kassenprüfer/Kassenprüferinnen haben die Aufgabe, die rechnerische Richtigkeit der Einnahmen- und Ausgabenhöhe festzustellen. Zur Erfüllung dieser Aufgaben sollten sie deshalb mit den Vereinsinhalten vertraut und in buchführungstechnischen Angelegenheiten erfahren sein.
- (2) Die Kassenprüfungen erfolgen einmal jährlich durch zwei gewählte Kassenprüfer in Absprache mit dem/der Schatzmeister/Schatzmeisterin. Die Kassenprüfer dürfen laut Satzung nicht dem Vorstand angehören.
- (3) Den Kassenprüfern ist jederzeit nach vorheriger Ankündigung Einblick in die Kassenbücher und alle weiteren Unterlagen zu gewähren.
- (4) Über die durchgeführte Prüfung ist eine Niederschrift zu fertigen, die der geschäftsführende Vorstand erhält.
- (5) Der Vorstand nimmt hierzu gegebenenfalls Stellung und räumt eventuelle Beanstandungen umgehend aus.
- (6) Bei den einmal im Jahr stattfindenden Jahreshauptversammlungen ist der Prüfungsbericht verpflichtender Tagesordnungspunkt.

Diese Kassenordnung wird von der Mitgliederversammlung beschlossen. Alle Vorstandsmitglieder haben diese Kassenordnung zur Kenntnis zu nehmen und zu unterzeichnen.

Gültigkeit dieser Fassung: 11.10.2016