

## **Finanzordnung** der **Europa-Union Bocholt e.V.** Kreisverband in der Euregio

### **§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

- (1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Einnahmen stehen.*
- (2) Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.*
- (3) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.*
- (4) Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.*

### **§ 2 Haushaltsplan**

- (1) Für jedes Geschäftsjahr stellt die Geschäftsführung im Zusammenwirken mit Schatzmeister und Geschäftsführer einen Haushaltsplan auf. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben, sowie alle erwarteten Finanzzu- und -abflüsse umfassen.*
- (2) Der Haushaltsplanentwurf ist vor dem 15. Januar des Jahres zu erstellen und der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben.*
- (3) Der Schatzmeister überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Vorstand laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen. Der Geschäftsführer stellt dem Schatzmeister zu diesem Zweck mindestens halbjährlich einen Finanzstatus zur Verfügung, aus dem neben dem aktuellen Stand der Finanzmittel auch bis zum jeweiligen Stichtag Aufkommen und Verwendung von Beiträgen und Zuschüssen im Vergleich zum genehmigten Haushaltsplan ersichtlich sind.*
- (4) Der Haushaltsplan ist mindestens nach folgender Gliederung aufzustellen:*

#### **A. Einnahmen**

- 1. Mitgliedsbeiträge*
- 2. Spenden*
- 3. Zuschüsse aus öffentlichen Mitteln*
- 4. Einnahmen der Vermögensverwaltung*
- 5. Teilnehmerbeiträge und Zweckbetr.-Einnahmen (z.B. bei Studienreisen und Veranstaltungen)*
- 6. Einnahme wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe*
- 7. Sonstige Einnahmen*

#### **B. Ausgaben**

- 1. Sachkosten Büro- und Verwaltungskosten, Gebühren und Beiträge, Werbekosten*
- 2. Beiträge und Gebühren, Kapitaldienst, Zinsen und Tilgung*
- 3. Verbandsbeiträge als Gliederungsverband*
- 4. Anschaffung von Anlagevermögen*
- 5. Kosten des Zweckbetriebes (z.B. Aufwendungen für die Planung von Studienfahrten, Kostenerstattung für Teilnahmen an Gremiensitzungen)*
- 6. Kosten von Veranstaltungen (gegliedert nach Förderung eigener Projekte und Förderung der (JEF))*
- 7. Kosten wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe*
- 8. Sonstige Kosten und Rücklagen*

### **§ 3 Jahresabschluss**

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein.*
- (2) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Rechnungsprüfern zu prüfen. Darüber hinaus sind die Rechnungsprüfer berechtigt, auch unterjährig Prüfungen durchzuführen. Der Vorstand hat den Rechnungsprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im Wesentlichen stichprobenartig.*

#### **§ 4 Rechnungsprüfung**

- (1) Die Rechnungsprüfer prüfen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans. Sie überprüfen, ob die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen, die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt und Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.*
- (2) Die ehrenamtlichen Rechnungsprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr.*

#### **§ 5 Inventar**

- (1) Zur Erfassung von Inventar ist ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Darin sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.*
- (2) Die Inventar-Liste muss enthalten: Anschaffungsdatum, Bezeichnung des Gegenstands, Anschaffungs- und Zeitwert sowie Aufbewahrungsort.*
- (3) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sollte vorrangig veräußert werden, über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg anzufertigen.*

#### **§ 6 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr**

- (1) Der Schatzmeister verwaltet die Vereinsfinanzen über ein einheitliches Vereinskonto und Kasse.*
- (2) Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.*
- (3) Für die Einzelposten des Haushaltes gilt gegenseitige Deckungsfähigkeit mit der Maßgabe: für erhebliche Abweichungen ist die Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes erforderlich.*
- (4) Die Geschäftsführung ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.*
- (5) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, auf begründeten Antrag genehmigt werden.*
- (6) Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos über das Bankkonto des Vereins (per Online-Banking) abgewickelt.*
- (7) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, den Verwendungszweck und ggf. die Mehrwertsteuer enthalten.*
- (8) Für den Bargeldverkehr hat die Geschäftsführung ein Kassenbuch zu führen. Das Limit für die Bargeldkasse beträgt 300 Euro. Jeder Mehrbetrag ist umgehend auf das Vereinskonto einzuzahlen.*
- (9) Satzungsgemäß können zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes den Verein vertreten und sind somit grundsätzlich auch gemeinsam in allen Finanz-Angelegenheiten Verfügungsberechtigt. Ergänzend dazu wird durch diese Finanzordnung die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskonten unter den Voraussetzungen der Absätze 10 bis 11 im Rahmen ihrer Aufgaben übertragen.*
- (10) Für die Teilnahme am Online-Banking ist durch geeignete Maßnahmen die Freigabe der Verfügungen im 4-Augen-Prinzip wünschenswert. Ausgenommen davon sind Verfügungen bis zu 300 Euro.*
- (11) Anträge auf Erstattung von Auslagen an ehrenamtlich tätige Vereinsmitglieder oder Mitarbeiter sind durch den Geschäftsführer und einem anderen Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und dürfen erst danach angewiesen werden, gleiches gilt für die Auslagen eines Vorstandsmitgliedes.*

#### **§ 7 Inkrafttreten**

*Die Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 05-02-2015 in Kraft.*