

Finanzordnung



Chorgemeinschaft Dettingen Heuchlingen e.V.

§1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit

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 Erträgen stehen.
2. Für den Verein und für jede Chorsparte gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Verein jeder Chorsparte, die Aufrechterhaltung ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
5. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß sein und Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.
6. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§2 Haushalt

Im laufenden Geschäftsjahr müssen alle vorgesehene Kosten und Ausgaben im Vorstand vorgestellt und durch Abstimmung genehmigt werden.

Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen:

1. Aufwendungen für Chorleitung
2. Abgaben an die Fachverbände
3. Kosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
4. Aufwendungen für Ehrungen und andere Jubilare - siehe Ehrenordnung
5. Aufwendungen für die Jugendarbeit – siehe Jugendordnung
6. Kosten für Verwaltungsaufwand
7. Alle Kosten und Ausgaben, welche im Vorstand besprochen und genehmigt wurden.

§3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Rechnungsprüfern gemäß §11 der Vereinsatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Rechnungsprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.

3. Die Rechnungsprüfer überwachen die Einhaltung der Richtigkeit einer ordnungsgemäßen Buchhaltung und Belegführung sowie dem Entsprechen einer stimmigen Angabe der Finanz- und Vermögensbestände im Kassenbuch.

4. Die Rechnungsprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie legen der Mitgliederversammlung einen Bericht vor. Darüber hinaus sind sie zur Verschwiegenheit verpflichtet.

5. Der Jahresabschluss wird vom Kassierer in der Mitgliederversammlung vorgelegt.

§4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.

2. Der Kassierer und sein Stellvertreter verwaltet die Vereinskasse.

3. Alle Einnahmen und Ausgaben werden dem Verwendungszweck entsprechend verbucht.

4. Zahlungen werden vom Kassierer oder seinem Stellvertreter nur geleistet, wenn sie nach §6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

5. Der Vorstand erhält zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand und die Buchungsunterlagen des Vereins.

§5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein über den Kassierer erhoben und verbucht.

2. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.

2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag und den Verwendungszweck enthalten.

3. Bei Sammelbuchungen müssen die Unterbelege ersichtlich sein.

4. Rechnungen sind dem Kassierer oder seinem Stellvertreter, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

5. Wegen des Jahresabschlusses sind Rechnungen und Barauslagen zum 30.12. des laufenden Jahres beim Kassierer oder seinem Stellvertreter abzurechnen.

§7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen eines vom Vorstand genehmigten Geschäftsvorfalles ist im Einzelfall vorbehalten:
 - einem Vorsitzenden §26 BGB bis zu einer Summe von 1.000,00 €.
 - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als EUR 10.000,00 €.

§8 Spenden

1. Der Kassierer oder sein Stellvertreter sind berechtigt für den Verein Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden kommen der Vereinskasse zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einem bestimmten Verwendungszweck zugewiesen werden.

§9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Kassierer oder seinem Stellvertreter ein Inventarverzeichnis (Chorliteratur / Noten ausgenommen) anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungswert
 - Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
4. Sämtliche vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Musikinstrumente usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
5. Unbrauchbares bzw. überzähliges Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§10 Zuschüsse

1. Öffentliche Zuschüsse fließen automatisch an den Verein weiter.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§11 Gleichstellungsklausel

Werden Ämter und Titel von einer Frau erworben und werden Funktionen von Frauen ausgeübt, so gelten Titel, Amt und Funktionsbezeichnung in ihrer weiblichen Form.

§12 Schlussbestimmung

Änderungen der Finanzordnung bedürfen der Genehmigung durch den Vorstand des Vereins.

§13 Inkrafttreten der Finanzordnung

Die Finanzordnung tritt nach der Gründungsversammlung am 27. April 2019 und mit Eintragung der Satzung beim Registergericht in Kraft.