

Finanzordnung Freifunk Rhein-Sieg (e.V.)

(nach Eintragung in das Vereinsregister Freifunk Rhein-Sieg e.V.)

Stand 05.03.2018

§ 1 Grundsätze 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 Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
 - a. Im Gründungsjahr kann der Haushaltsplan entfallen.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Vereins wird im Rahmen der Vorstandversammlung beraten.
3. Der Haushaltsplanentwurf ist bis zum 15. Oktober für das folgende Jahr zu erstellen.
4. Die Beratung über den Entwurf findet bis zur dritten Novemberwoche statt.
5. Das Ergebnis der Beratung legt der Vorstand der Hauptversammlung zur Beschlussfassung vor.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist vom Kassenprüfer zu prüfen. Der Kassenprüfer wird durch die Mitgliederversammlung für das Folgejahr gewählt. Der Kassenprüfer ist berechtigt, regelmäßige und unangemeldete Prüfungen durchzuführen.
3. Der Kassenprüfer überwacht die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung ausgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird bekannt gegeben.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinskasse.
3. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Der Schatzmeister ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.
5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
2. Überschüsse aus geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse verbucht.
3. 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 Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Die Rechnungen sind dem Schatzmeister unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.11. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

7. Für Rechtsgeschäfte mit einem Geschäftswert bis 1.000,00 € ist jedes Vorstandsmitglied einzeln zur gerichtlichen und außergerichtlichen Vertretung des Vereins berechtigt. Für andere Rechtsgeschäfte ist die gemeinsame Vertretung durch zwei Vorstandsmitglieder erforderlich.
1. Der Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf sowie für den Betrieb der Infrastruktur des Vereins einzugehen.
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8 Spenden

1. Der Verein ist nicht berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen, solange er nicht als gemeinnützig anerkannt ist.
2. Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einem bestimmten Zweck zugewiesen wurde.

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - a. Anschaffungsdatum
 - b. Bezeichnung des Gegenstandes
 - c. Anschaffungswert
 - d. Aufbewahrungsort
4. Zum Haushaltsplanentwurf ist eine Inventurliste vorzulegen.
5. Sämtliche vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufielen.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden.
7. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Gründungsversammlung am 05.03.2018 in Kraft.