HuSG Union Hohenweiden e.V.

Dachverband für kulturelles und sportliches Brauchtum

Finanzordnung der HuSG Union Hohenweiden

§ 1 Haushaltsplan

Zu Beginn eines jeden Geschäftsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan zu veranschlagen und dem Haushaltsabschluss des vergangenen Jahres gegenüberzustellen. Der Haushaltsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten und klar zu gliedern. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendige Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden. Größere oder außergewöhnliche Posten sind schriftlich zu erläutern.

Der Haushaltsplan wird vom Schatzmeister im Einvernehmen mit dem 1.Vorsitzenden nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand der Mitgliederversammlung zur Beratung und Verabschiedung vorgelegt.

§ 2 Haushaltsabschluss

Zum Ende eines jeden Geschäftsjahres (gleich Kalenderjahr) sind die Bücher abzuschließen. Ein entsprechender Haushaltsabschluss ist zu erstellen. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben sind den Ansätzen im Haushaltsplan gegenüberzustellen. Vermögen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.

Der Haushaltsabschluss wird vom Kassenwart im einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

§ 3 Kassenverwaltung

Die vom geschäftsführenden Vorstand geführte Kasse ist die einzig einnehmende Stelle. Kein anderes Organ des Vereins hat Zahlungen entgegenzunehmen und Ausgaben zu leisten. Ausgaben bedürfen der Genehmigung durch den geschäftsführenden Vorstand.

Der Zahlungsverkehr der HuSG Union Hohenweiden hat sich grundsätzlich über dessen Kasse und dessen Bankkonto zu vollziehen. Jede Einnahme und Ausgabe ist ordnungsgemäß zu belegen. Jeder Ausgabebeleg ist durch den Vereinsvorsitzenden oder den Kassenwart zu prüfen. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist festzustellen und vom 1. Vorsitzenden oder Kassenwart zur Zahlung anzuweisen. Ausnahmen bedürfen der Genehmigung durch den geschäftsführenden Vorstand.

§ 4 Rechnungsführung

Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der Kassenwart verantwortlich. Die Kassen- und Kontenführung wird durch Vorstandsbeschluss geregelt. Die Führung von Kassen und Konten des Vereines außerhalb der eigenen Rechnungsführung ist untersagt. Konten bei Dritten müssen auf den Namen des Vereins lauten.

§ 5 Buchführung

Das Vereinskonto ist bei der Saalesparkasse Halle, (BLZ: 800 537 62, Konto-Nr.: 372 012 094) IBAN DE28 8005 3762 0372 0120 94, BIC NOLADE21HAL eingerichtet. Alle Ein- und Ausgänge haben bargeldlos per Überweisung zu erfolgen.

Die Buchführung des Vereins muss nach den handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) erfolgen.

Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet Kassenwart im Rahmen der ihm übertragenen Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen verantwortlich.

Der Vorstand hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsgemäßheit der Buchführung zu überzeugen. Einzelnen Vorstandsmitgliedern sind jederzeitige Kontrollen und Einsichtnahme in alle Beleg- und Buchungsunterlagen zu ermöglichen.

§ 6 Verwendung der Mittel

Alle Personen, die über Mittel des Vereins verfügen, sind gehalten, sparsam zu sein. Mitgliedern, die gegen diesen Grundsatz verstoßen, kann die Erstattung ihrer Auslagen verweigert werden. Sie können außerdem für den durch ihr Verhalten verursachten Schaden persönlich haftbar gemacht werden.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.

Der geschäftsführende Vorstand ist bei allen Ausgaben an den genehmigten Haushaltsplan gebunden.

Sofern Verpflichtungen vorgenommen werden sollen, die den Verein über das Haushaltsjahr hinaus binden, ist die Zustimmung des satzungsmäßig zuständigen Organs erforderlich. Der Geschäftsabschluss ist zuvor im Vorstand zu beraten.

In begründeten Fällen kann der Vorstand notwendige, aber nicht im Haushaltsplan vorgesehene Ausgaben genehmigen, sofern eine Deckung vorhanden ist.

Zulässig ist auch eine gleichzeitige Kürzung oder Streichung anderer vorgesehener Ausgaben. Der nächsten Mitgliederversammlung ist über die Abweichung vom Haushaltsplan zu berichten.

§ 7 Abrechnungsvorschriften, Rechtsverbindlichkeiten

Verauslagte erstattungsfähige Kosten werden nur anhand von Kostenaufstellungen erstattet, die spätestens innerhalb von 4 Wochen vorgelegt werden müssen. Dies gilt auch für die Abrechnung von Kostenpauschalen ohne Einzelnachweis.

Der Abschluss von Verträgen, sowie jegliches Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist dem geschäftsführenden Vorstand alleinig vorbehalten.

Anschaffungen für den Büro- und Geschäftsbetrieb fallen nicht unter diese Bestimmungen, wenn sie im Einzelfalle die Summe von 100,00 € nicht übersteigen.

§ 8 Kassenprüfung

Die Buchführung eines jeden Geschäftsjahres ist durch zwei von der Mitgliederversammlung gewählte Kassenprüfer zu prüfen. Die Prüfung muss nach Abschluss des Geschäftsjahres vorgenommen werden. Über jede Prüfung ist ein Protokoll durch die gewählten Kassenprüfer zu erstellen, das dem Vorstand vorzulegen ist. Ein zusammengefasster Prüfungsbericht mit allgemeinen Angaben über die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung und die finanzielle Situation des Vereins ist von den Kassenprüfern der Mitgliederversammlung schriftlich vorzulegen.

Auf Antrag der Kassenprüfer beschließt die Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstandes.

§ 9 Mitgliedsbeiträge

Jedes Förder- bzw. Vollmitglied zahlt ab dem Monat, in dem es vom Vorstand in den Verein aufgenommen wurde, Mitgliedsbeiträge. Jedes Mitglied ist dazu verpflichtet, seinen Beitrag pünktlich zu bezahlen. Die Höhe des Mitgliedsbeitrages ist der Anlage „Beitragsübersichten“ ersichtlich.

Der Mitgliedsbeitrag wird mit Beginn der Mitgliedschaft fällig und wird vom Vorstand über das Lastschriftverfahren vom genannten Konto des Mitgliedes eingezogen. Das Mitglied kann im Mitgliedsantrag zwischen einer monatlichen, quartalsweisen oder

jährlichen Zahlungsweise entscheiden. Änderungen müssen schriftlich angezeigt werden.

Bei einer vom Mitglied zu verantworteten Rückbuchung, wird zusätzlich zu den Bankgebühren eine Bearbeitungsgebühr von 5,00 € erhoben.

Es gibt volle und ermäßigte Mitgliedsbeiträge; ihre Höhe wird von der Mitgliederversammlung festgelegt. Die Höhe des Mitgliedsbeitrages ist der Anlage „Beitragsübersichten“ ersichtlich.

Wünscht ein Mitglied die Ermäßigung seines Mitgliedsbeitrages, so hat es diese beim Vorstand unter Angabe von Gründen und Beilegung von Bescheinigungen schriftlich zu beantragen. Der Vorstand entscheidet über den Antrag. Der ermäßigte Beitrag kommt ab dem Jahr zur Anrechnung, in dem der Grund der Ermäßigung eingetreten ist.

Fällt der Grund der Ermäßigung weg, so kommt ab dem darauf folgenden Jahr wieder der volle Beitrag zur Anrechnung. Das Mitglied hat den Wegfall des Ermäßigungsgrundes unaufgefordert unverzüglich dem Vorstand mitzuteilen.

Eine etwaige Barzahlung des Mitgliedsbeitrages hat direkt an den Kassenwart zu erfolgen.

Zuviel gezahlte Beiträge werden auf den Beitrag im Folgejahr angerechnet.

Tritt ein Mitglied im Laufe eines Jahres aus dem Verein aus, hat es dennoch den Beitrag für das ganze laufende Jahr zu entrichten.

Kommt ein Mitglied seiner Zahlungsverpflichtung ein Jahr lang nicht nach und steht dem Verein keine Möglichkeit zur Durchsetzung des satzungsgemäßen Mahnverfahrens zur Verfügung (unbekannt verzogen o.ä.), so kann es auf der nächsten Mitgliederversammlung aus dem Verein ausgeschlossen werden.

§ 10 Spenden

Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.

Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein auf das Vereinskonto überwiesen werden.

Spenden, die ohne eine Zweckbestimmung eingehen, werden zum Ausgleich des laufenden Haushaltes eingesetzt.

Spenden, die mit der Auflage einen bestimmten Zweck zu erfüllen eingehen, dann ist diesem Zweck Folge zu leisten, wenn dieser Zweck als satzungsgemäß anzusehen ist.

§ 11 Schlussbestimmungen

Über alle Finanz- und Kassenfragen, die in vorstehender Finanzordnung im Einzelnen nicht festgelegt sind, entscheidet der geschäftsführende Vorstand

Der Vorstand kann Änderungen dieser Finanzordnung beschließen. Änderungen sind der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit Ihren Änderungen auf Grund der Festlegungen der Mitgliederversammlung vom 01.12.2017 mit Wirkung vom 01.04.2018 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Finanzordnung mit den dazu erlassenen Regelungen außer Kraft.

Anlage
Beitragsübersichten

Anlage – Beitragsübersichten gültig ab 01.04.2018

Bereich	Kinder u. Jugendliche bis 18 Jahre/Monat	Erwachsen ab 18 Jahren/Monat	Ermäßigt * (Arbeitslose, Schüler, Studenten)/Monat
Alle Bereiche	6,00 €	12,00 €	6,00 €