

Verein zur Entwicklung der Region Bautzener Oberland e.V.

Beitrags- und Finanzordnung

§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
- (2) Für den Gesamtverein und für jedes Organ gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- (3) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- (4) 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 Haushaltsplanentwurf aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- (2) Der Vorstand legt diesen Entwurf der Mitgliederversammlung 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 von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 5 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- (3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Beitrags- und Finanzordnung.
- (4) Der Jahresabschluss wird nach der Prüfung der Mitgliederversammlung zur Bestätigung zugeleitet.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.
- (2) Der Schatzmeister verwaltet die Vereinskasse.
- (3) Alle Einnahmen und Ausgaben werden verbucht.
- (4) Entscheidungen, die eine Zahlungsverpflichtung für den Verein begründen, dürfen erst dann getroffen werden, wenn eine Zustimmung des Schatzmeisters dafür vorliegt. Diese ist schriftlich zu dokumentieren. Die Geschäftsstelle des Vereins bzw. das Regionalmanagement dürfen Zahlungsverpflichtungen bis zur Höhe von 100 Euro auch ohne die Zustimmung des Schatzmeisters begründen, sofern diese im Rahmen des Haushaltsplans liegen.
- (5) 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.

- (6) Der Schatzmeister ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich. Er berichtet dem Vorstand quartalsweise über den Kontostand und den Vollzug des Haushaltsplanes.

§ 5 Zahlungsverkehr

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinskonto bargeldlos abgewickelt.
Zeichnungsbefugt sind der Vorsitzende, seine beiden Stellvertreter und der Schatzmeister dabei je zwei gemeinschaftlich.
- (2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- (3) Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- (4) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister muss die sachliche Richtigkeit durch ein Mitglied des vertretungsberechtigten Vorstandes (§ 8 der Satzung) bestätigt werden. Dieses Mitglied darf die betreffende Zahlungsanordnung nicht mit unterzeichnen.
- (5) Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- (6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 28.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.

§ 6 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - dem Vorsitzenden bis zu einem Betrag von € 2.500,-
 - dem Vorstand von € 2.501,- bis € 25.000,-
 - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 25.000,-Der Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf bis zur Höhe von € 1.000,- einzugehen. Die Geschäftsstelle bzw. das Regionalmanagement ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf bis zur Höhe von € 100,- einzugehen.
- (2) Dauerschuldverhältnisse müssen vom Vorstand genehmigt werden.
- (3) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.
- (4) Der Vorsitzende ist für die Ausgaben laut Abs. 1 anordnungsbefugt.

§ 7 Zuwendungen

- (1) Der Verein kann Zuwendungen entgegennehmen.
- (2) Über die Annahme von Zuwendungen und die damit verbundenen Bedingungen entscheidet der Vereinsvorstand.
- (3) Zuwendungen kommen dem Vereinszweck zugute, wenn sie nicht ausdrücklich einem bestimmten Projekt zugewiesen werden.

§ 8 Beiträge

- (1) Die Höhe des Mitgliedsbeitrages wird durch die Mitgliederversammlung mit Beschluss dieser Beitrags- und Finanzordnung festgelegt.
- (2) Der Mitgliedsbeitrag soll so bemessen sein, dass die laufenden Aufgaben des Vereins finanziert werden können. Eine Vermögensbildung soll nicht stattfinden.
Mit dem jährlichen Beschluss zum Haushalt ist die Beitragshöhe zu überprüfen.
- (3) Es werden folgende jährliche Beitragshöhen festgesetzt:
 - a) für natürliche Personen 30,00 €;
 - b) für Unternehmen und private Gesellschaften 60,00 €;
 - c) für Kommunen und Körperschaften des öffentlichen Rechts pro Einwohner (Stand 30.06.2014) 0,10 €;
 - d) für Kommunen und Körperschaften des öffentlichen Rechts zusätzlich ein Nachhaltigkeitsbeitrag in Höhe von 1%.

Die Beiträge werden am 30.06. des Jahres fällig.

§ 9 Inventar

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
- (2) Es sind alle Gegenstände mit einem Anschaffungswert von mehr als 100 € aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

Die Inventar-Liste muss enthalten:

- Anschaffungsdatum;
- Bezeichnung des Gegenstandes;
- Anschaffungs- und Zeitwert;
- Aufbewahrungsort.

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

Zum Haushaltsplanentwurf ist eine Inventurliste vorzulegen.

- (3) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist zu veräußern. Der Erlös muss dem Vereinskonto zugeführt werden.

§ 10 Inkrafttreten und Rechtswirksamkeit

- (1) Diese Finanzordnung wurde durch die Mitgliederversammlung am 17.11.2014 in Schirgiswalde-Kirschau beschlossen und tritt ab dem Tag nach ihrem Beschluss in Kraft.
- (2) Die Beitragsordnung ist so lange rechtswirksam, bis sie durch Beschluss der Mitgliederversammlung geändert wird.