



Finanzordnung

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit
- § 2 Mittelverwendung
- § 3 Jahresabschluss
- § 4 Verwaltung der Finanzmittel
- § 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel
- § 6 Zahlungsverkehr
- § 7 Eingehen von Verbindlichkeiten
- § 8 Spenden
- § 9 Inventar
- § 10 Inkrafttreten

§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d. h. die Aufwendungen müssen im wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.

Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen der Mittelverwendung.

Die Mittel des Vereines dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglied hieraus keine Zuwendungen. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des EKZM fremd sind oder durch unverhältnismäßige hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Mittelverwendung

Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Mittelverwendungsplan aufgestellt werden. Dabei sind folgende Mittel festzulegen:

-
Investitionen
-
Kosten der Vereinsführung
-
Aufwendungen für Ehrungen
-
Kosten der Geschäftsstelle
-
Beiträge zu Fachverbänden
-
Versicherungen und Steuern
-
Fahrgeldentschädigungen

-
Kosten für Ausstellungen
-
Werbekosten
-
Kosten für das Vereinsleben

§ 3 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des EKZM für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.

Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 12 der gültigen Satzung des Vereins zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.

Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung bekannt gegeben.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse. Alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins werden verbucht.

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. Der Schatzmeister ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.

Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. für Ausstellungen). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind durch den Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen und in der nächsten Zusammenkunft des Vereins bekannt gegeben werden.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

Die Mitgliedsbeiträge, Ausstellungsgebühren und sonstige Gebühren werden vom Vorstand im laufenden Jahr für das kommende Geschäftsjahr festgesetzt und in der Gebührenordnung allen Mitgliedern bekannt gegeben.

Die Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.

Überschüsse aus Ausstellungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Mitglieder sind nicht berechtigt, Verträge eigenständig ohne Zustimmung des Vorstandes abzuschließen.

Die Finanzmittel sind entsprechen § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. 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.

Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister muss die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch Unterschrift eines Vorstandmitgliedes und des Schatzmeisters bestätigt werden. Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister, unter Beachtung von Skonto Fristen, rechtzeitig zur Begleichung zu übergeben.

Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.

Zur Vorbereitung von Ausstellungen und Veranstaltungen des Vereins ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs aus der Vereinshauptkasse zu entnehmen.

Die Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist vorbehalten:

- dem Vorstand mit einer Mehrheit,
- der Schatzmeister und die Zuchtbuchstelle sind berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarfs sowie für die notwendige Vereinsarbeit einzugehen.

§ 8 Spenden

Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden. Spenden kommen grundsätzlich dem gesamten Verein zu gute.

§ 9 Inventar

Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventarverzeichnis anzulegen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

Die Inventarliste muss enthalten:

- Anschaffungsdatum
- Bezeichnung des Gegenstandes
- Anschaffungs- und Zeitwert
- Aufbewahrungsort bzw. nutzendes Vereinsmitglied.

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen und dem Garagenverantwortlichen zuzuführen zwecks Prüfung bzw. Verschrottung.

Sämtliche vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar) sind alleiniges Vermögen des Vereines. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.

Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden.

Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Vorstand am 22.02.2019 in Kraft.