

Finanz- und Beitragsordnung
Förderverein Feuerwehr Pulsnitz e.V.

§ 1

Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- (2) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung ermöglichen.
- (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

Jahresabschluss

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden.
- (2) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß §17 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- (3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanz- und Beitragsordnung.
- (4) Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt. Der Jahresabschluss kann 14 Tage nach Veröffentlichung beim Kassenwart von den Mitgliedern eingesehen werden.

§ 3

Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
- (2) Der Kassenwart verwaltet die Vereinshauptkasse.

- (3) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
- (4) Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 5 dieser Finanz- und Beitragsordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (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 Kassenwart vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 4

Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- (1) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- (2) Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
- (3) Überschüsse aus diversen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung.

§ 5

Zahlungsverkehr

- (1) 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.
- (2) Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- (3) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Kassenwart muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- (4) Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- (5) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.

- (6) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart gestattet.
- (7) Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 6

Eingehen von Verbindlichkeiten

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a) den Abteilungsleitern bis zu einer Summe von EUR 250,-
 - b) dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von EUR 500,-
 - c) dem Vorstand bis zu einem Betrag von EUR 2.500,-
 - d) der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als EUR 2.500,-
- (2) Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten 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.

§ 7

Mitgliedsbeiträge

- (1) Die Mitglieder des Vereins entrichten einen jährlichen Beitrag.
- (2) Der Mitgliedsbeitrag ist bar beim Kassenwart bzw. per Überweisung oder mit dem SEPA-Lastschriftverfahren an das Vereinskonto zu entrichten. Die Zahlung hat bis zum 31. März des laufenden Jahres zu erfolgen. Neue Mitglieder, die nach dem 31. März aufgenommen wurden, müssen den Beitrag innerhalb von 3 Monaten nach Aufnahmedatum zahlen, spätestens allerdings bis Ende des laufenden Kalenderjahres.
- (3) Die Höhe des Beitrages ist gemäß des Mitgliedsstatus wie folgt:
 - a) Mitglieder des Vereines: EUR 20,-
 - b) Jugendfeuerwehr EUR 6,-
 - c) Alters- und Ehrenmitglieder: befreit

§ 8

Zahlungsverzug

- (1) Säumige Zahler des Mitgliedsbeitrages erhalten eine Zahlungserinnerung. Diese hat kostenfrei zu erfolgen.
- (2) Sollte nach einer Frist von vier Wochen der Mitgliedsbeitrag nicht eingegangen sein, erfolgt eine erste Mahnung mit einer Bearbeitungsgebühr von 5,00 €.
- (3) Eine zweite Mahnung mit der gleichen Bearbeitungsgebühr erfolgt nach einer weiteren fruchtlos verstrichenen Frist von vier Wochen. Nach dem fruchtlosen Ablauf auch dieser Frist, ist dem säumigen Mitglied eine dritte Mahnung mit der gleichen Bearbeitungsgebühr per Einschreiben mit Rückschein zuzustellen. Die Kosten für das Einschreiben werden auch aufgerechnet.
- (4) Mit dieser Mahnung wird das Mitglied darauf aufmerksam gemacht, dass der Ausschluss aus dem Verein beschlossen wird, wenn der fällige Jahresbeitrag, einschließlich der Mahngebühren, nicht bis zum Ende des laufenden Geschäftsjahres eingegangen ist.
- (5) Bei allen Zahlungserinnerungen und Mahnungen ist das Zahlungsziel mit Datum anzugeben.

§ 9

Stundung, Ermäßigung und Erlassung von Beiträgen

- (1) Der Vorstand ist ermächtigt, Beiträge auf Antrag zu stunden, zu ermäßigen oder zu erlassen. Ein Rechtsanspruch auf Ratenzahlung und/oder Stundung der Beitragsschuld besteht nicht.
- (2) Über den Antrag entscheidet der Vorstand mit einfacher Mehrheit.

§ 10

Spenden

- (1) Der Verein ist berechtigt Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
- (3) Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§ 11 Inventar

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventarverzeichnis anzulegen.
- (2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- (3) Die Inventarliste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - beschaffende Abteilung
 - Aufbewahrungsort
- (4) Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
- (5) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden.
- (6) Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 12 Zuschüsse

- (1) Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
- (2) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Finanz- und Beitragsordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 19.12.2023 in Kraft.