

Finanzordnung Förderverein Rosinenbomber e.V.

§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Gemeinnützigkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein und für jedes Ressort gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
5. Aus den Mitteln des Vereins werden u.a. auch die Ehrenamtszuschüsse, Aufwendungspauschalen, Aufwendungsrückerstattungen und Rücklagendotierung beglichen.

§ 2 Haushaltsplan

1. Zu Beginn jedes Geschäftsjahres muss vom Vorstand und den Ressortverantwortlichen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushalt wird in unterschiedliche Ressorts unterteilt:
 - 2.1. Administration / Organisation / Datenverarbeitung
 - 2.2. Öffentlichkeitsarbeit / PR
 - 2.3. Flugzeug Technik
 - 2.4. Finanzwesen / Rechtsgeschäfte
3. Die jeweiligen Ressorts sind einem Vorstandsmitglied zugeordnet.
4. Der Haushaltsplanentwurf des Vereins wird im Vorstand beraten.
5. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum Ende des Geschäftsjahres für das folgende Jahr bei der Geschäftsstelle einzureichen:
6. Die Beratung über die Entwürfe findet im Vorstand vor der ersten Mitgliederversammlung im neuen Jahr statt.
7. Vom Verein werden, wenn zutreffend folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 7.1. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - 7.2. Zuschuss für langlebige Investitionsgüter
 - 7.3. Versicherungen, Bankgebühren und Steuern
 - 7.4. Reisekosten für Termine um den Wiederaufbau zu gewährleisten
 - 7.5. Kosten der Geschäftsstelle
 - 7.6. Kosten der Geschäftsführung
 - 7.7. Betriebs- und Energiekosten
8. Vom Verein werden mit den Ressorts folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - 8.1. Kosten für den Erwerb des Rosinenbombers DC3

Finanzordnung Förderverein Rosinenbomber e.V.

- 8.2. Nebenkosten für den Erwerb der DC3 wie Notar, Anwalt und ähnliche Gebühren
- 8.3. Kosten für die Hangarierung der DC3
- 8.4. Kosten für Gutachten zum Wiederaufbau
- 8.5. Transportkosten der DC3 bei notwendigem Standortwechsel
- 8.6. Aufbaukosten der DC3
- 8.7. Zulassungskosten der DC3
- 8.8. Werbekosten
- 8.9. Öffentlichkeitsarbeit / PR
9. Das Ergebnis der Beratung des Vorstandes wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss, der bis zum 31.03. des dem Berichtsjahr folgenden Kalenderjahres aufzustellen ist, müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Ressorts für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein. Die einzelnen Positionen sind den Ansätzen im Haushaltsplan gegenüber zu stellen.
2. Der Jahresabschluss ist von dem gewählten Kassenprüfer gemäß § 9 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus ist der Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Der Kassenprüfer überwacht die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse und das Vereinskonto abgewickelt.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse und das Vereinskonto.
3. Zeichnungsberechtigt für das Vereinskonto sind der Schatzmeister, sowie der erste und zweite Vorsitzende.
4. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen. Der Schatzmeister und der jeweilig ressortverantwortliche Vorstand sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Der Vorstand erhält zur Haushaltsüberwachung Einblick in den Kontostand seines Ressorts.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
2. Ein Ressort übergreifender Ausgleich innerhalb des Gesamtbudgets ist bei Kostenüberschreitung des jeweiligen Ressorts nur in Abstimmung mit den Regeln der Gemeinnützigkeit und mit dem Vorstand möglich.

Finanzordnung Förderverein Rosinenbomber e.V.

3. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und das Vereinskonto 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, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. Besonderheiten des Umsatzsteuergesetzes sind bei Bedarf zu beachten.
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 30.12. 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 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - einem Vorstand in Verbindung mit dem Schatzmeister bis zu 2.500,- €
 - dem gesamten Vorstand, nach einstimmigem Beschluss, bis zu einem Betrag von € 50.000,-
 - der Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf, bis zu einer Summe von € 2.500,00 einzugehen und ist dafür allein zeichnungsberechtigt.
 - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 50.000,-
2. Vorstände dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen von der Mitgliederversammlung genehmigt werden. 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 berechtigt, im Rahmen der Regeln der Abgabenordnung, steuerbegünstigte Zuwendungsbestätigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Zuwendungsbestätigung erwünscht wird, können mit oder ohne Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.

Finanzordnung Förderverein Rosinenbomber e.V.

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - beschaffende Abteilung
 - Aufbewahrungsort

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

3. Zum Haushaltsplanentwurf ist von den Ressortverantwortlichen eine Inventurliste vorzulegen.
4. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, 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. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Gemeinnützigkeit

1. Bei allen Vorgängen sind die strengen Regeln der Abgabenordnung zum Recht der Gemeinnützigkeit mit einzuhalten.

§ 11 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung tritt mit Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung am 25.07.2013. in Kraft.