

Europa-Union Deutschland Kreisverband Magdeburg e.V.

– Finanzordnung –

§ 1 – Finanzgrundsätze des Vereins

- 1) Die finanziellen Mittel des Vereins dürfen ausschließlich für die Erreichung des in der Satzung festgelegten Vereinszwecks eingesetzt werden.
- 2) Über die laufenden Ausgaben und Verwendung der finanziellen Mittel des Vereins entscheidet der Vorstand unter Beachtung der Vereinssatzung, der Geschäfts- und Finanzordnung, des Wirtschaftsplans und der Beschlüsse der Mitgliederversammlung.
- 3) Der Verein unterhält ein Konto bei einem Kreditinstitut, das deutschem Recht unterliegt. Bargeschäfte sind soweit wie möglich zu vermeiden.
- 4) Auslagen werden nur erstattet, wenn diese vom Vorstand zuvor genehmigt wurden und ein entsprechender Zahlungsbeleg im Original vorgelegt wird.
- 5) Rechnungen und Belege werden nur anerkannt, wenn sie den aktuellen gesetzlichen und steuerrechtlichen Bestimmungen entsprechen.

§ 2 – Die Schatzmeisterin bzw. der Schatzmeister

- 1) Bei Amtsübernahme hat die Schatzmeisterin bzw. der Schatzmeister eine schriftliche Erklärung zu den Akten zu geben, dass ihr bzw. ihm diese Geschäfts- und Finanzordnung bekannt.
- 2) Die Schatzmeisterin bzw. der Schatzmeister ist für die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Vereins im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen sowie für die Einhaltung der Finanzordnung verantwortlich.
- 3) Die Schatzmeisterin bzw. der Schatzmeister hat das Recht gegen einen Beschluss des Vorstands ein Veto einzulegen, wenn durch den Vorstandsbeschluss die Zahlungsfähigkeit des Vereins gefährdet wird. Soweit die Schatzmeisterin bzw. der Schatzmeister das Vetorecht in Anspruch nimmt, ist dies im Rechenschaftsbericht für die Mitgliederversammlung explizit zu erwähnen.

- 4) Der Schatzmeisterin bzw. dem Schatzmeister obliegen insbesondere die folgenden Aufgaben:
- a) die Führung des Mitgliederverzeichnisses einschließlich der Betreuung der Mitgliederdatenbank der Europa-Union Deutschland e.V.,
 - b) die Aufstellung und Vollzug des Wirtschaftsplans unter Berücksichtigung der von der Mitgliederversammlung beschlossenen Jahresplanung und der Beschlüsse des Vorstands,
 - c) die Buchhaltung des Vereins einschließlich der Führung des Kontos,
 - d) die Erstellung eines jährlichen Kassen- und Lageberichts zur ersten dem Geschäftsjahr folgenden Mitgliederversammlung und
 - e) die Begleitung der Kassenprüfung durch die beiden Kassenprüferinnen bzw. Kassenprüfer

§ 4 – Mitgliedsbeiträge

- 1) Ordentliche Mitglieder des Vereins zahlen je angefangenem Kalenderjahr einen Mitgliedsbeitrag in Höhe von mindestens 48 Euro. Individuell können freiwillig höhere Mitgliedsbeiträge gezahlt werden. Mitglieder ohne Einkommen aus Erwerbsarbeit können beim Vorstand die Reduzierung des jährlichen Mindestbeitrags auf 24 Euro beantragen.
- 2) Der Mitgliedsbeitrag wird als Einmalzahlung am Ende des ersten Quartals eines jeden Jahres von der Schatzmeisterin oder dem Schatzmeister per SEPA-Lastschrift vom Konto jedes Mitglieds eingezogen. Der Vorstand kann im Einzelfall auf Antrag eines Mitglieds die Zahlung in bis zu vier Teilbeträgen zulassen.
- 3) Bei Neueintritt in den Verein im laufenden Jahr wird der volle Mitgliedsbeitrag mit Annahme des Mitgliedsantrags durch den Vorstand fällig.
- 4) Wird eine Lastschrift auf Grund mangelnder Kontodeckung oder anderer vom Mitglied zu verantwortender Umstände zurückgegeben, kann der Verein das Mitglied mit den daraus entstehenden Kosten belasten.
- 5) Kommt ein Mitglied seiner Verpflichtung zur Zahlung des Mitgliedsbeitrags bis zum Ende des Geschäftsjahres nicht nach, wird es im darauf folgenden Monat einmalig per Einwurfeinschreiben gemahnt, den offenen Mitgliedsbeitrag binnen 21 Tagen nach

Versand der Mahnung zu begleichen. Kommt das Mitglied der Zahlungsaufforderung nicht nach, kann der Vorstand den Ausschluss des Mitglieds beschließen.

- 6) Eine anteilige Rückerstattung des Mitgliedsbeitrags bei Beendigung der Mitgliedschaft ist ausgeschlossen.

§ 5 – Teilnehmerbeitrag

- 1) Der Verein kann zur Durchführung von satzungsgemäßen Angeboten und Veranstaltungen von den Teilnehmerinnen und Teilnehmern Beiträge erheben.
- 2) Die Höhe dieses Beitrags ist für die Mitglieder des Vereins selbstlos zu kalkulieren. Er ergibt sich ausschließlich aus tatsächlichen Kosten, die dem Verein entstanden sind. Für Nichtmitglieder ist ein pauschaler Aufschlag von 20 von Hundert zur Deckung der allgemeinen Verwaltungskosten des Vereins zulässig.

§ 6 – Wirtschaftsplan und Rechnungsabschluss

- 1) Der Wirtschaftsplan ist von der Schatzmeisterin bzw. dem Schatzmeister vor Beginn des Geschäftsjahres dem Vorstand vorzulegen. Der Vorstand berät ihn gemeinsam mit dem Jahresplan und legt ihn im ersten Quartal der Mitgliederversammlung zum Beschluss vor.
- 2) Aus dem Wirtschaftsplan müssen die für das Geschäftsjahr erwarteten Einnahmen und Ausgaben hervorgehen. Dabei ist zwischen den laufenden Einnahmen/Ausgaben und den für die Durchführung von Aktivitäten geplanten Einnahmen/Ausgaben zu unterscheiden.
- 3) Der Wirtschaftsplan muss eine Ausgabeposition umfassen, die als Reserve für unplanmäßige und unabweisbare Ausgaben dient. Über die Verwendung der Mittel entscheidet der Vorstand und weist darauf in seinem Rechenschaftsbericht hin.
- 4) Mit Stichtag 31. Dezember eines jeden Geschäftsjahres ist ein Rechnungsabschluss zu erstellen, der Grundlage der Kassenprüfung ist.

§ 7 – Aufwandserstattungen und Reisekosten

- 1) Im Rahmen einer Tätigkeit zur Erfüllung des satzungsgemäßen Vereinszwecks können auf Beschluss der Mitgliederversammlung einzelnen Mitgliedern die Reisekosten erstattet bzw. eine Aufwandserstattung gewährt werden.
- 2) Der Verein kann zur Erfüllung seines satzungsgemäßen Vereinszwecks Honorar-, Dienst- oder Werkverträge mit Dritten abschließen. Unverhältnismäßig hohe Vergütungen sind dabei nicht statthaft.

§ 8 – Spenden, Sponsoring und Fördermittel

- 1) Der Verein kann Spenden von natürlichen oder juristischen Personen annehmen. Die Spenden dürfen zur Erreichung des satzungsgemäßen Vereinszwecks verwendet werden.
- 2) Der Vorstand kann mit natürlichen oder juristischen Personen Sponsoring-Vereinbarungen abschließen, sofern diese mit dem satzungsgemäßen Vereinszweck im Einklang stehen. Die Vereinbarung muss Leistung des Sponsors und die Gegenleistung des Vereins konkret benennen. Der Abschluss von Sponsoring-Vereinbarungen ist im Rechenschaftsbericht des Vorstand explizit zu erwähnen.
- 3) Der Vorstand bemüht sich, für die zur Erreichung des Vereinszwecks durchgeführten Aktivitäten Fördermittel zu akquirieren.
- 4) Die Annahme von Spenden, Sponsoringleistungen und Fördermitteln von natürlichen oder juristischen Personen, die offensichtlich die Rechte, Freiheiten und Grundsätze die in der Charta der Grundrechte der Europäischen Union niedergelegt sind missachten, ist ausgeschlossen.

§ 9 – Rechnungsprüfung

- 1) Die beiden Kassenprüferinnen bzw. Kassenprüfer des Vereins prüfen nach Ablauf eines jeden Geschäftsjahres die Kasse. Die Prüfung hat vor der ersten Mitgliederversammlung im folgenden Geschäftsjahr zu erfolgen.

- 2) Die Prüfung umfasst den Abgleich des baren und unbaren Kassenbestands mit der Buchführung, sowie die Prüfung der Belege und der Zahlungsbegründenden Unterlagen.
- 3) Die beiden Kassenprüferinnen bzw. Kassenprüfer des Vereins haben das Recht in alle Unterlagen des Vereins Einsicht zu nehmen.

§ 10 – Inkrafttreten

Diese Finanzordnung wurde auf der Mitgliederversammlung am 14. November 2017 beschlossen. Sie tritt am 1. Januar 2018 in Kraft.