

Finanzordnung

des Jugendbildungszentrum Blossin e.V.

§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Wirtschaftsplans.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Die Ausgaben müssen zweckentsprechend und angemessen sein.
5. Die zur Erfüllung der Aufgaben des Jugendbildungszentrums notwendigen Mittel werden durch Eigeneinnahmen, Zuwendungen und sonstige Mittel Dritter aufgebracht.

§ 2 Mitgliederbeiträge

1. Die Höhe der Beiträge wird von der Mitgliederversammlung jeweils für das folgende Geschäftsjahr festgesetzt.

§ 3 Wirtschaftsplan

1. Der Wirtschaftsplanentwurf wird für ein Geschäftsjahr bei der letzten Vorstandssitzung vor der Einladung der Mitgliederversammlung vom Vorstand bestätigt. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben umfassen. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Der Wirtschaftsplan ist vom Vorstand zu entwerfen und den Mitgliedern mit der Einladung zur nachfolgenden Mitgliederversammlung, die über den Entwurf beschließt, vorzulegen.
3. Ist der Wirtschaftsplan zu Beginn des neuen Wirtschaftsjahres noch nicht festgestellt, so ist der Geschäftsführer ermächtigt, notwendige Ausgaben zu leisten.
4. Die Mittel sind so zu bewirtschaften, dass sie zur Deckung aller geplanten Ausgaben ausreichen.
5. Die Aufnahme von Krediten ist im Rahmen der Wirtschaftsplanung und -führung zulässig.
Über die Aufnahme von Krediten entscheidet der Vorstand. Kurzzeitige (Dispo-) Kredite sind gemäß § 6 Nr. 6 zu behandeln.

§ 4 Jahresabschluss

1. Für jedes Geschäftsjahr ist eine Gewinn- und Verlustrechnung (GuV) und eine Bilanz zu erstellen, die im nachfolgenden Geschäftsjahr in der ersten Mitgliederversammlung vorzulegen ist.
2. Dieser Jahresabschluss ist bei der letzten Vorstandssitzung vor der ersten Mitgliederversammlung im nachfolgenden Geschäftsjahr zu bestätigen.
3. Die Bildung von Rücklagen ist auf der Grundlage gesetzlicher Vorschriften zulässig.

§ 5 Finanzprüfung

1. Dem bestellten Wirtschaftsprüfer ist jederzeit Einblick in die Buchhaltung Belege, Handkassen und Konten zu gewähren. Die Prüfung erstreckt sich auf den Kassenbestand, die sachliche und rechnerische Richtigkeit und die Einhaltung der Bestimmungen dieser Finanzordnung.
2. Alle drei Jahre hat der Vorstand darüber zu entscheiden, ob eine vollumfänglich Prüfung des Jahresabschlusses durch einen Wirtschaftsprüfer zu erfolgen hat.

§ 6 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

1. Übersteigen die Ausgaben die Einnahmen, so ist vom Geschäftsführer ein Nachtragsplan zu erstellen, der dem Vorstand zur Genehmigung vorgelegt werden muss. Der Nachtrag hat entsprechende Deckungsmöglichkeiten zu enthalten.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss das Erstellungsdatum, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
Jeder Zahlungseingang und jede Auszahlung ist ordnungsgemäß zu belegen und sachlich und rechnerisch richtig zu bewerten. Bei Auszahlungen, ist das 4-Augenprinzip strikt einzuhalten, entsprechend der Unterschriftsberechtigten unter §6 Nr.4.
3. Die in der Geschäftsstelle bestehende Hauptkasse wird von den Mitarbeitern Finanzen verwaltet. Unterkassen sind so gering wie möglich zu halten, sind von der Geschäftsführung festzulegen und durch die Mitarbeiter Finanzen zu prüfen.
4. Der Zahlungsverkehr des Jugendbildungszentrums wird über dessen Kassen und Bankkonten abgewickelt. Überweisungen werden von 2 A-Unterschriftsberechtigten oder jeweils A- und B-Unterschriftsberechtigte ausgelöst und unterschrieben. Zwei B-Unterschriften sind nicht Überweisungsberechtigt. A-Unterschriftsberechtigte sind der Geschäftsführer und Stellvertreter, B-Unterschriftsberechtigte sind Bereichsleiter und Mitarbeiter Finanzen. Die Datenträger/Belege sind grundsätzlich von zwei Unterschriftsberechtigten zu unterschreiben.
5. Der Zahlungsverkehr der Kreditkarten ist mit dem Beleg der Kreditkartenabrechnung nachträglich rechnerisch und sachlich zu prüfen, zu bestätigen oder ggf. rückgängig zu machen entsprechend der Unterschriftsberechtigten unter §6 Nr.4.
6. Für die Leistung regelmäßig wiederkehrender Ausgaben (z.B. Gehälter, Energiekosten usw.) ist der Geschäftsführer zuständig. Zugleich kann er Verbindlichkeiten jeder Art in Höhe von bis zu 10.000,-Euro begleichen. Darüber hinaus entscheidet der Vorstand.

§ 7 Inkrafttreten

Die Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 22. November 2019 in Kraft.