

Finanzordnung

“ Verein zur Förderung und Traditionspflege der Geschwister – Scholl – Schule Roßwein e.V. ”

§ 1 Grundsätze

1. Die Finanzordnung beruht auf der Grundlage der Satzung des Fördervereins und ist Bestandteil der Satzung.
2. Die Finanzordnung regelt die Einnahmen, die Mitgliedsbeiträge und die Verwendung der dem Verein zur Verfügung stehenden Mittel.
3. Die Finanzen sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit zu verwalten.

§ 2 Einnahmen

1. Gemäß der Satzung erwirkt der Verein die benötigten Mittel durch:
 - a. Mitgliedsbeiträge
 - b. Spenden jeglicher Art
 - c. Veranstaltungen
 - d. sonstige Zuschüsse, Zuwendungen und Einnahmen
2. Die Aktivitäten des Vereins werden durch diese Einnahmen getragen.

§ 3 Zahlung des Mitgliedsbeitrages

1. Der Jahresbeitrag wird mit der Stellung des Aufnahmeantrages fällig und ist unabhängig vom Zeitpunkt des Eintritts zu entrichten.
2. Die weiteren Beiträge werden einmal jährlich bis zum 31.3. des Geschäftsjahres fällig. Die Information im Buchungstext " Mitgliedsbeitrag Jahr 20xx "dient als Nachweis für die steuerliche Abzugsfähigkeit des Mitgliedsbeitrages.
3. Spender überweisen die Dauerspende oder Einzelspende unter Angabe des Verwendungszweckes „ Spende Förderverein ”.

§ 4 Spenden

1. Spenden können direkt auf das Girokonto des Fördervereins eingezahlt werden.
2. Spenden, welche sich auf eine bestimmte Zuwendung beziehen, werden durch den Vorstand des Fördervereins entsprechend berücksichtigt, wenn der Verwendungszweck im Zahlungsauftrag angegeben wird und satzungskonform ist.

3. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
Auf Wunsch wird eine Spendenbescheinigung ausgestellt.

§ 5 Ausgaben

1. Die Verwendung der Mittel hat in Übereinstimmung mit § 2 der Satzung des Fördervereins zu erfolgen.
2. Über die zweckmäßige Verwendung der Mittel gemäß § 3 der Satzung des Fördervereins entscheidet der Vorstand.
3. Zu runden Geburtstagen (ab 50. Geburtstag) kann dem betreffenden Mitglied eine Zuwendung in Höhe von 10,00 € - 40,00 € in Form eines Präsents überreicht werden.

§ 6 Kassenführung

1. Der Förderverein nutzt die Einnahmen – Ausgaben - Rechnung.
2. Die Kasse ist durch den Kassenwart mittels Kassenbuch zu führen.
Die Kassenführung kann nicht auf andere Mitglieder des Vorstands übertragen werden, ausgenommen beim vorzeitigen Ausscheiden des Kassenwarts oder bei längerer Abwesenheit.

§ 7 Jahresabschlüsse

1. Der Kassenwart hat für jedes abgelaufene Geschäftsjahr einen Jahresabschlussbericht zu erstellen. Dieser wird gemäß § 6 (5) der Satzung des Fördervereins der Mitgliederversammlung vorgelegt.

§ 8 Kassenprüfung

1. Die Kassenprüfer haben den Jahresabschluss zu prüfen und die erforderlichen Kassenprüfungen durchzuführen.
2. Durch die Kassenprüfung soll festgestellt werden, ob
 - a. der Kassenbestand mit den Ergebnissen der Eintragung ins Kassenbuch übereinstimmt und die Buchungen im Kassenbuch den Buchungsunterlagen entsprechen und
 - b. die Belege fortlaufend numeriert sind .
3. Nach erfolgter Kassenprüfung ist ein Protokoll zu erstellen und dem Vorsitzenden zur Kenntnisnahme vorzulegen.

§ 9 Aufbewahrungspflichten

1. Kassenbücher und Jahresabschlüsse sind 10 Jahre aufzubewahren.
2. Die Aufbewahrungspflicht für Belege beträgt 6 Jahre.

3. Die Aufbewahrungsfrist beginnt mit Ablauf des Geschäftsjahres, in dem die genannten Kassenunterlagen entstanden sind.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 10.12.2014 mit sofortiger Wirkung in Kraft.