

Finanzordnung des Unternehmerverbands Hagen a.T.W. e.V.

(nachfolgend UVH genannt), Stand: 09.02.2015

§ 1 Grundsätze der Geschäftsführung

1. Der UVH wird nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit geführt. Alle Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und tatsächlich erzielten Erträgen stehen.
2. Der Vorstand gibt das Budget für die einzelnen Stammtische und den Gesamtverein vor. Es gilt das Kostendeckungsprinzip.
3. Mittel des Vereins dürfen ausschließlich für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
4. Mitglieder des Vereins erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder keinerlei Zuwendungen des Vereins.
5. Die Mitglieder des Vorstandes des Vereins sind grundsätzlich ehrenamtlich tätig.
6. Keine Person darf durch die Ausgaben, die nicht dem Vereinszweck entsprechen, oder durch eine unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.

§ 2 Mittelverwendung

1. Zu Beginn eines Haushaltsjahres kann vom Vorstand und den Stammtischen ein Haushaltsplan mit den geplanten Projekten und den zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben aufgestellt werden.
2. Die jeweiligen Stammtische müssen für jedes geplante Projekt die Genehmigung der Geschäftsführung einholen. Die Geschäftsführung prüft auf Satzungskonformität.
 - 2 a) Bei kostenverursachenden Projekten ist die Genehmigung des Vorstands einzuholen. Dem Kassierer ist dazu mind. 2 Monate im Vorfeld ein Kostenplan vorzulegen.
 - 2 b) Bei Projekten ist im Vorfeld eine evtl. Versicherungspflicht zu klären und im Kostenplan aufzunehmen.
 - 2 c) Vor Genehmigung von Projekten durch den Vorstand, dürfen keine Verpflichtungen eingegangen werden.
 - 2 d) Bei Verstoß gegen die Regelungen aus 2, 2a, 2b, 2c kann der Vorstand die Durchführung eines Projektes unterbinden.
 - 2e) Bei Überziehung des genehmigten Budgets einzelner Projekte tragen die am Projekt teilnehmenden Firmen die Mehrkosten.
3. Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendigen Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden.
4. Größere und außergewöhnliche Posten sind schriftlich zu erläutern.

5. Der Vorstand kann vorsehen, dass den Stammtischen Rücklagen zugewiesen werden. Über die Höhe der Rücklage entscheidet der Vorstand.
6. Über die Verwendung der Rücklagen entscheidet der jeweilige Gruppensprecher, im Verhinderungsfall sein Vertreter.
7. Die Rücklagen der Stammtische sind bis zum 31.7. des Folgejahres zu verwenden. Bei Nichtnutzung hat der Vorstand das Recht, die Rücklage wieder einzufordern.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Stammtische für das abgeschlossene Geschäftsjahr nachgewiesen werden.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß Satzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss ist zeitnah nach Ablauf des Geschäftsjahres aufzustellen, evtl. steuerrechtliche Fristen sind einzuhalten.

§ 4 Der Kassierer

1. Der Kassierer verwaltet die Finanzen des Vereins.
2. Es ist seine Aufgabe, auf die ordnungsgemäße Abwicklung der finanziellen Dinge zu achten, die steuerrechtlichen Belange zu erfüllen sofern nicht durch einen Steuerberater abgedeckt.
3. Zahlungen werden vom Kassierer nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

§ 5 Kontenführung

1. Für die Kontenführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der Kassierer verantwortlich.
2. Die Kassen- und Kontenführung wird durch Vorstandsbeschluss geregelt.
3. Die Führung von Kassen und Konten des Vereins außerhalb der eigenen Kontoführung ist untersagt. Die einzelnen Stammtische sind nicht berechtigt, eigene Konten im Namen des Verbandes zu eröffnen.
4. Alle Belege sind im Original an den Kassierer zu übermitteln und bei Bedarf den Kassenprüfern zur Verfügung zu stellen.

§ 6 Buchführung

1. Die Buchführung des Vereins muss nach den für Vereinen üblichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung erfolgen.
2. Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet der jeweilige Amtsinhaber im Rahmen der ihm übertragenen Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen verantwortlich.
3. Der Vorstand kann sich regelmäßig und in geeigneter Weise von dem ordnungsgemäßen Zustand der Buchführung überzeugen.

§ 7 Verwendung der Mittel

1. Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
2. Alle Personen, die über Mittel des Vereins verfügen oder Ausgaben planen, sind gehalten, sparsam zu sein.
3. Notwendige, aber nicht vorgesehene Ausgaben werden vom Vorstand genehmigt, sofern eine Deckung vorhanden ist. Sind hierzu gleichzeitig Kürzungen, Streichungen oder Rückforderungen von Rücklagen der Stammtische oder anderer vorgesehener Ausgaben nötig, ist dies den Mitgliedern zu erörtern.
4. Sofern Verpflichtungen vorgenommen werden sollen, die den Verein über das Haushaltsjahr hinaus binden, ist die Zustimmung des Vorstandes nötig. Der Geschäftsabschluss ist zuvor im Vorstand zu beraten.

§ 8 Zuschüsse

1. Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.

§ 9 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinshauptkonto und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein steuerrechtlich konformer Beleg vorhanden sein. Dies sollte im Regelfall eine offizielle Rechnung, adressiert an den Unternehmerverband, Stichwort Stammtisch oder Projekt sein. Im Ausnahmefall darf es eine offiziell erstellte Quittung für Barausgaben sein.

§ 10 Kassenprüfung

1. Die Buchführung eines jeden Geschäftsjahres ist durch die gewählten Kassenprüfer zu prüfen. Die Prüfung wird nach Abschluss des Rechnungsjahres vorgenommen.
2. Über jede Prüfung ist ein Protokoll durch die gewählten Kassenprüfer zu erstellen, das dem Vorstand vorzulegen ist.

3. Das Protokoll ist bei der Jahreshauptversammlung der Mitgliederversammlung zugänglich zu machen.
4. Auf Antrag der Kassenprüfer beschließt die Mitgliederversammlung die Entlastung des Kassierers.

§ 11 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch den Vorstand am 09.02.2015 in Kraft.

§ 12 Änderungen

1. Änderungen der Finanzordnung können jederzeit durch den Vorstand vorgenommen werden.