

# **F i n a n z o r d n u n g**

Verein BISDEDE Mühl Rosin e.V.

in der Fassung vom 18.06.2013

---



Unter Bezug auf die Satzung des Verein Bisdede Mühl Rosin e.V. in der Fassung vom 18.06.2013 erlässt der Vorstand die nachfolgende Finanzordnung.

Abweichungen sind nur durch Änderung dieser Finanzordnung möglich.

Die im Verein Bisdede Mühl Rosin e.V. registrierten Vereine und Interessengruppen haben eigene Finanzordnungen und sind für die Einhaltung selbst verantwortlich. Für die finanziellen Unterstützungen der Vereine und Interessengruppen durch die Bisdede und die Verwendung und Abrechnung der Gelder gelten die Festlegungen der Bisdede in dieser Finanzordnung.

## **Inhalt**

Grundsatz, Gemeinsame Bestimmungen,

- § 1 Einnahmen**
- § 2 Ausgaben**
- § 3 Geschäftsjahr**
- § 4 Grundsatz, Haftungsbegrenzung**
- § 5 Kontenführung**
- § 6 Buchhaltung/ Haushalt**
- § 7 Rechnungsabschluss**
- § 8 Kassen- und Rechnungsprüfungen**
- § 9 Mitgliedsbeiträge**
- § 10 Behandlung der Mitgliedsbeiträge**
- § 11 Keine Zuwendungen**
- § 12 Reisekosten**
- § 13 Kommunikationskosten**
- § 14 Sonstige Kosten**
- § 15 Finanzielle Zuwendungen**
- § 16 Inventar**
- § 17 Referate, Arbeitsgruppen**
- § 18 Regelungen der Gliederungen**

Anlage 1      Beitragsordnung

## **Grundsatz, Gemeinsame Bestimmungen**

### **§ 1 Einnahmen**

1. Einnahmen im Sinne dieser Finanzordnung sind:
  - Mitgliedsbeiträge
  - Spenden
  - Einnahmen aus wirtschaftlichem Geschäftsbereich
  - sonstige Einnahmen, die nicht den vorgenannten Bereichen zuzuordnen sind
2. Einnahmen dienen als Deckungsmittel für Ausgaben.
3. Durchlaufende Gelder sind keine Einnahmen im Sinne der Finanzordnung.  
Als durchlaufende Gelder sind insbesondere zweckgebundene Spenden und projektgebundene Zuschüsse vom Staat oder Organisationen anzusehen.

### **§ 2 Ausgaben**

1. Die Einnahmen der Bisdede sind ausschließlich für satzungsgemäße Zwecke unter Beachtung der Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu verwenden.
2. Durchlaufende Gelder sind schnellstmöglich an die zur Entgegennahme berechtigten Vereinen, Interessen- bzw. Projektgruppen weiterzuleiten. Der Schatzmeister der Bisdede und die namentlich genannten Vertreter der Vereine und Gruppen sind dazu berechtigt.

### **§ 3 Geschäftsjahr**

Geschäftsjahr für alle Bereiche ist das Kalenderjahr.

### **§ 4 Grundsatz, Haftungsbegrenzung**

1. Die Bisdede ist in ihrer Haushaltsführung selbständig und unabhängig von der Haushaltsführung der Mitglieder.
2. Für finanzielle Ausfälle oder Defizite bestehen zwischen der Bisdede und den Mitgliedern keine gegenseitigen Ausgleichs- und Haftungsverpflichtungen.
3. Zur Vertretungsmacht und bei Vertragsabschlüssen sind die Vorstandsvorsitzende und der Schatzmeister bzw. die Vorstandsvorsitzende und der stellvertretende Vorsitzende berechtigt.

## **§ 5 Kontenführung**

1. Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der Schatzmeister verantwortlich. Im Verhinderungsfall erfolgt die Vertretung durch die Vorstandsvorsitzende oder den stellvertretenden Vorsitzenden.
2. Vermögen ist bei Geldinstituten anzulegen. Konten müssen auf den Namen des Vereins lauten. Ist dies auf Grund von Vorgaben des Geldinstitutes nicht möglich, ist bei der Kontenbezeichnung deutlich zu machen, dass es sich um das Konto der Bisdede handelt. Entsprechende Kontovollmacht ist zu erteilen.
3. Spekulative Anlageformen sind nicht zulässig.
4. Konten sind bei den Geldinstituten so einzurichten, dass die Ansprüche der Bisdede auch nach Handlungsunfähigkeit oder dem Tod der oder des Zeichnungsberechtigten erhalten bleiben. Erforderlich sind grundsätzlich zwei Unterschriften durch den Schatzmeister und die Vorstandsvorsitzende oder durch die Vorstandsvorsitzende und dem stellvertretenden Vorsitzenden.
5. Der Schatzmeister ist zur Führung einer Handkasse berechtigt. Die Nachweisführung der Ein – und Ausgaben erfolgt analog der Kontoführung.

## **§ 6 Buchhaltung/ Haushalt**

1. Die Buchhaltung ist nach den gesetzlichen Vorgaben zu erstellen.
2. Für Einnahmen und Ausgaben hat die Bisdede einen Haushaltsplan aufzustellen, der das Kalenderjahr umfasst. Der Haushaltsplan bedarf der Zustimmung des Vorstandes. Der Haushaltsplan kann auf Beschluss des Vorstandes im laufenden Kalenderjahr geändert werden.
3. Soweit keine Bilanzierungspflicht besteht, kann die Buchhaltung durch einfache Einnahme-/Überschussrechnung erfolgen.
4. Die Buchhaltung erstellt der Schatzmeister der Bisdede, Sie kann auch mittels Buchführungsvertrag durch einen Beauftragten erstellt werden. Der Beauftragte hat die Buchhaltung nach Vorgaben der Gliederung durch den Schatzmeister zu erstellen, soweit nicht gesetzliche Vorschriften bereits Regelungen getroffen haben.
5. Soweit zur Buchhaltung eine elektronische Datenverwaltung eingesetzt wird, hat diese mit einer handelsüblichen Software zu erfolgen.
6. Für die Aufbewahrung der Software, Daten und schriftlichen Unterlagen gelten die gesetzlichen Fristen.

## **§ 7 Rechnungsabschluss**

Zum Ende eines jeden Rechnungsjahres ist ein Haushaltsabschluss zu erstellen. Die tatsächlichen Einnahmen, Ausgaben, Vermögen, Forderungen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.

## **§ 8 Kassen- und Rechnungsprüfungen**

1. Der Vorstand hat nach Ablauf eines Rechnungsjahres sowie zum Ablauf der Wahlperioden über alle Einnahmen und Ausgaben sowie dem Vermögensstand der Bisdede den Kassenbericht vorzulegen.
2. Die Rechnungsprüfung ist Aufgabe von mindestens zwei gewählten Rechnungsprüfern. Die Wahl der Rechnungsprüfer erfolgt für jeweils ein Jahr auf der Mitgliederversammlung. Die Wahl der Rechnungsprüfer über zwei zusammenhängende Wahlperioden hinaus ist unzulässig.
3. Die Kassen- und Rechnungsprüfungen beziehen sich auf die gesamte Haushalts- und Kassenführung. Sie sollen die rechnerisch richtige und wirtschaftlich zweckmäßige Verwendung des Vereinsvermögens umfassen. Sie werden durchgeführt:
  - a) bei Rechnungslegung nach Ablauf des Geschäftsjahres,
  - b) jeweils zeitnah vor Versammlungen mit Vorstands-Neuwahlen
  - c) bei Verdacht unsachgemäßer Haushalts- und Kassenführung. Der Verdacht ist spätestens im Prüfungsbericht zu begründen.
4. Die Prüfer können sich auf Stichproben beschränken.
5. Der Schatzmeister ist verpflichtet, die Rechnungsprüfer in ihrer Aufgabe zu unterstützen. Entstehende Unklarheiten und Einwände sind zunächst gemeinsam zu erörtern. Kann der Schatzmeister keine Klärung herbeiführen, sind diese Punkte in den Prüfungsbericht aufzunehmen.
6. Die Rechnungsprüfer erstellen einen Prüfungsbericht und leiten ihn dem Vorstand der jeweiligen Gliederung zu. Der Bericht kann auch Empfehlungen und Hinweise für andere Geschäftsjahre enthalten. Die Bekanntgabe des Ergebnisses der Prüfung erfolgt jeweils auf der Mitgliederversammlung, die dem Geschäftsjahr bzw. der Amtszeit folgt.
7. Kassen- und Rechnungsprüfungen können darüber hinaus jederzeit erfolgen, wenn der jeweilige Vorstand oder eine zu diesem Zweck einberufene Mitgliederversammlung dies mit einfacher Mehrheit seiner anwesenden Mitglieder beschließt.
8. Bei Verdacht unsachgemäßer Kassen- und Haushaltsführung kann der Vorstand Überprüfungen durchführen oder durchführen lassen.
9. Die Rechnungsprüfer berichten über die bei ihrer Tätigkeit bekannt gewordenen Sachverhalte den Vorstand. Die Rechnungsprüfer werden vom höchsten

Gremium des Vereins, der Mitgliederhauptversammlung, gewählt. Dieser Mitgliederhauptversammlung sind sie rechenschaftspflichtig und müssen den Prüfbericht hier öffentlich bekannt geben.

## **§ 9 Mitgliedsbeiträge**

1. Der Mitgliedsbeitrag ist ein Jahresbeitrag und im Voraus spätestens bis zum 31. März eines jeden Jahres zu entrichten. Der Mitgliedsbeitrag wird per Einzugsermächtigung durch den Schatzmeister eingezogen. Der Schatzmeister der Bisdede ist berechtigt, andere Zahlungsweisen zuzulassen, solange der Zahlungstermin eingehalten wird.
2. Das Mitglied ist verpflichtet, dafür Sorge zu tragen, dass der Bankeinzug eingelöst wird. Es hat insbesondere jegliche Änderung der Bankverbindung so rechtzeitig dem Schatzmeister der Bisdede mitzuteilen, dass dieser den Bankeinzug noch verändern kann. Verletzt das Mitglied diese Pflicht, ist es zum Ersatz der daraus entstandenen Kosten verpflichtet.
3. Bei Neumitgliedern, bei denen der Eintritt während des laufenden Jahres erfolgt, ist der Erstbeitrag innerhalb von 4 Wochen nach Eintritt durch Bankeinzug einzulösen.
4. Eine Aufnahmegebühr wird nicht erhoben.  
Die Ehrenmitgliedschaft befreit von der Beitragspflicht.
5. Eine komplette Erstattung des Mitgliedsbeitrages oder Teilen davon ist bei einem Austritt während des laufenden Jahres ausgeschlossen.

## **§ 10 Behandlung der Mitgliedsbeiträge**

1. Mitgliedsbeiträge werden treuhänderisch vom Schatzmeister der Bisdede eingezogen. Die Bisdede ist im Interesse der Gleichbehandlung verpflichtet, den Zahlungstermin ihrer Mitglieder gem. § 9 (1) der Finanzordnung zu gewährleisten.
2. Eine Anlage der in den Gliederungen durchlaufenden Mitgliedsbeiträge zur Erzielung von Zinsgewinnen ist nicht zulässig.

## **§ 11 Zuwendungen**

1. Die Tätigkeit im Vorstand der Bisdede ist ehrenamtlich.
2. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
3. Für den Verein notwendig angefallene Kosten werden erstattet. Das Nähere regeln die nachfolgenden Bestimmungen.

## **§ 12 Reisekosten**

Die Kosten für Reisen können auf Antrag erstattet werden. Die Reisen müssen vor Reiseantritt vom Vorstand genehmigt sein. Die Höhe und die Bedingungen zur Reisekostenabrechnung werden in der Finanzordnung geregelt. Die Abrechnung erfolgt auf der Basis der gefahrenen Kilometer mit einer Pauschale von 0,30 €/km. Die Reisekostenabrechnung ist durch einen Beleg mit den Unterschriften des Schatzmeisters und des Antragstellers zu dokumentieren.

## **§ 13 Kommunikationskosten**

1. Die Kosten für notwendige Telefongespräche können auf Antrag erstattet werden.
2. Der Antragsteller ist aus Gründen des Datenschutzes nicht verpflichtet, eine Kopie seiner Telefonrechnung vorzulegen. Legt er dennoch eine Rechnung vor, hat er zugleich zu erklären, dass alle Mitbenutzer des abgerechneten Telefonanschlusses mit der Vorlage der Rechnung und einer Auswertung im Rahmen der Abrechnung einverstanden sind. Fügt der Antragsteller eine entsprechende Erklärung nicht bei, ist der Antrag aus Datenschutzgründen ohne Auswertung vom Schatzmeister zurückzuweisen.
3. Mit dem Antrag auf Erstattung hat der Antragsteller zu erklären, dass die zur Erstattung beantragten Telefongebühren ausschließlich für den Bereich der Tätigkeit für die Bisdede entstanden sind und dass sich keine privaten Telefongebühren in der beantragten Summe befinden.
4. Die Kosten und die Einnahmen für die Internetseite der Gemeinde Mühl Rosin sind in der Jahresbilanz gesondert auszuweisen.

## **§ 14 Sonstige Kosten**

Sonstige nachgewiesene Kosten können erstattet werden. Für die Erstattung sind die Originalbelege dem Antrag beizufügen.

## **§ 15 Finanzielle Zuwendungen**

1. Durch die Bisdede können finanzielle Zuwendungen entsprechend der Satzung und auf Beschluss des Vorstandes vergeben werden. Die Zuwendungen erfolgen durch Überweisungen an die Vereine und Gruppen. Die Zuwendungen sind zweckgebunden. Die Empfänger der Zuwendungen haben gegenüber der Bisdede die Verwendung der Gelder durch Beläge und persönlich unterschriebene Erklärungen nachzuweisen.

2. Der Schatzmeister der Bisdede ist zur Überweisung der Zuwendungen berechtigt und führt die Kontrolle der Nachweisführung der zweckgebundenen Verwendung durch.

## **§ 16 Inventar**

1. Inventar und technische Geräte der jeweiligen Gliederung sind in einem gesonderten Verzeichnis zu erfassen.
2. Eine Vermischung zwischen Eigentum der Bisdede und Privateigentum ist zu vermeiden. Sofern es im Einzelfall nicht möglich ist, eine gesonderte Beschaffung vorzunehmen, sind die Eigentumsverhältnisse vor Anschaffung des Gerätes schriftlich festzuhalten.

## **§ 17 Referate, Arbeitsgruppen**

1. Soweit Referate oder Arbeitsgruppen für bestimmte Aufgaben eingerichtet werden, erfolgt die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben über die Gesamtbuchhaltung der Bisdede.
2. Die Führung eigener Konten oder sonstiger Kassen in den Referaten oder Arbeitsgruppen ist nicht zulässig. Das gleiche gilt für Sonderkonten anlässlich durchgeföhrter Projekte.

## **§ 18 Regelungen der Gliederungen**

1. Der Vorstand Bisdede ist berechtigt, weitergehende Regelungen in einer Ergänzung zu dieser Finanzordnung zu erlassen. Schriftliche Ergänzungen können vom Vorstand der jeweiligen Gliederung mit einfacher Mehrheit beschlossen werden.
2. Solche zusätzlichen Regelungen sind schriftlich zu erstellen.

Diese Finanzordnung ist durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 18.06.2013 angenommen worden und tritt ab diesem Zeitpunkt in Kraft.

Aktualisierungen sind jeweils durch Übersendung einer geänderten Fassung zu dokumentieren.

**Anlage 1      zur Finanzordnung BISDEDE Mühl Rosin e.V.  
in der Fassung vom 18.06.2013**

## **BEITRAGSORDNUNG**

**Gemäß Abstimmung bei der Mitgliederversammlung am 08.05.2019**

**Erster Jahresbeitrag:**

Erwachsene	36,00 €
Juristische Personen	100,00 €
Kinder u. Jugendliche (bis 18 Jahre, ohne Einkommen)	frei
Auszubildende, Studenten, Rentner, Erwerbslose	20,00 €

Die folgenden Jahresbeiträge sind bis zum 31.03. fällig.

Die Beitragsordnung tritt am 01.01.2020 in Kraft.

---

**Gemäß Abstimmung bei der Mitgliederversammlung am 14.05.2025**

**Beiträge ab 2026**

Der 1. **Jahresbeitrag** ist fällig beim Eintritt in den Verein.

Die folgenden Beiträge sind zum 31.03. fällig.

Verdiener	50,00€/ Jahr
Rentner	30,00€/ Jahr
Juristische Personen	120,00€/ Jahr

Die Beitragsordnung tritt zum 01.01.2026 in Kraft.