

Finanz- und Beitragsordnung des Regenbogen 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 Haushaltsplans.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzzu- und -abflüsse umfassen.
2. Der Haushaltsplanentwurf ist bis zum 30. November des Vorjahres zu erstellen.
3. Der Schatzmeister überwacht die Einhaltung des Haushaltplans und berichtet dem Vorstand laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von berufenen Revisoren zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Der Landesvorstand hat den Kassenprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im Wesentlichen stichprobenartig.

§ 4 Kassenprüfung

1. Die Revisoren überwachen die Einhaltung des Haushaltsplans. Sie überprüfen, ob
 - a) die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen,
 - b) die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind,
 - c) die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.
2. Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 5 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

1. Der/Die Schatzmeister/in ist für alle Vereinsfinanzen zuständig und für die Erstellung und Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich. Er/Sie verwaltet die Vereinsfinanzen über ein einheitliches Vereinskonto und eine Vereinskasse. Beim Alltagsgeschäft kann er/sie von einer internen oder externen Buchhaltung unterstützt werden.
2. Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
3. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden.
4. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
5. Jede Einnahme und Ausgabe muss nach buchhalterischen Regeln aufgezeichnet sein.
6. Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskonto liegt beim Vorsitzenden, dem Schatzmeister oder der Geschäftsführung allein. Bei Einzelbeträgen von mehr als 50.000 Euro benötigt es der Zustimmung und Unterschrift von mindestens zwei Verfügungsberechtigten.

§ 6 Mitgliedsbeiträge

1. Der Verein erhebt von den Basis-, Gruppen- und Ehrenmitgliedern keine Beiträge.
2. Über die Höhe der Beiträge entscheidet auf Vorschlag durch den Schatzmeister, in Abstimmung mit der Geschäftsführung, die Mitgliederversammlung.
3. Beiträge der Fördermitglieder sind in der Höhe unbegrenzt, betragen jedoch mindestens 50,- EUR / anno.

§ 7 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 28.09.2016 in Kraft.

Bischofswerda, 28.09.2016

Tariftabelle

Mitgliedsbeiträge	
Basismitglieder	beitragsfrei
Gruppenmitglieder	beitragsfrei
fördernde Mitglieder	unbegrenzt ab 50,00 € / Jahr
Ehrenmitglieder	beitragsfrei
Gebühren	
Teilnahme Ferienaktivitäten im Freizeitzentrum	ab 5,00 € / Tag
Kindergeburtstag / -party (inkl. 5 Teilnehmer, Betriebskosten und 2x Personal)	pauschal 140,00 €
jeder weitere Teilnehmer	5,00 €
+ Verpflegung- u. Materialkosten*	je nach notwendiger Anschaffung
Vermietung von Räumen	5,00 € / Stunde
zzgl. einer Pauschale für Wasser, Strom, Heizung	15,00 €
+ Personalkosten*	ab 10,00 € / Std. / Person
+ Verpflegung- u. Materialkosten*	je nach notwendiger Anschaffung
externe Veranstaltungen	ab 10,00 € / Std. / Person
+ Fahrkosten	0,50 € / km
+ Materialkosten	je nach notwendiger Anschaffung
Ausleihe** Kleinspielzeug (z.B. Brettspiele)	2,50 € / Spiel / Tag
Ausleihe** Großspielzeug (z.B. Glücksrad)	5,00 € / Spiel / Tag
Ausleihpfand**	5,00 €
sonstige	
Reisekosten (lt. Sächs. Reisekostengesetz)	0,30 € / km
Übernachungskosten bei Dienstreisen	bis max. 70,00 € / Nacht
Verpflegungskosten bei Dienstreisen	pauschal 30,00 € / Tag

* Wird nur berechnet falls benötigt.

Bei Schäden oder Defekten jeglicher Art, die durch die Veranstaltung entstehen, haftet der Verursacher in voller Höhe für Reparatur- bzw. Neuanschaffungskosten o.ä.

** Bei der Ausleihe von Spielzeug / Spielgeräten, handelt es sich um externen Verleihung. Hierbei wird eine einmalige Pfandgebühr, sowie ein Ausleihpreis pro Spiel und Tag erhoben.

Bei Schäden, Defekten oder Verlust von ausgeliehen Gegenständen haftet der Verursacher in voller Höhe für Reparatur- bzw. Neuanschaffungskosten.