

Kassen- und Beitragsordnung

Feuerwehr Kaitz e.V.

§ 1 Einnahmen

- 1) Einnahmen sind finanzielle Einkünfte aus Anlagevermögen und gemäß § 7 der Satzung Mittel zur Erreichung des Vereinszweckes.
- 2) Alle Einnahmen sind nach § 4 Nr. 22a UStG umsatzsteuerfrei.
- 3) Der Verein wird gemäß § 52 Abgabenordnung als gemeinnützig geführt.
- 4) Sofern öffentliche Veranstaltungen zur Förderung des Feuerwehrwesens durchgeführt werden, ist ein Überschuss und keinesfalls ein Verlust zu planen.

§ 2 Verwendung der Mittel

- 1) Die zur Verfügung stehenden Finanzmittel und Sachwerte werden zur Erreichung der Vereinsziele verwendet.
- 2) Verantwortlich für die Ausgaben im angemessenen Umfang ist gemäß § 10 (1) d der Satzung der Vorstand.
- 3) Sie dienen:
 - Der Aufrechterhaltung der Geschäfte und der Absicherung betriebswirtschaftlicher Belange
 - Der Aufwandsentschädigung des Vorstandes und einzelner Mitglieder, welche mit besonderen Aufgaben vertraut sind, gemäß geltendem Beschluss der Mitgliederversammlung
 - Begründeten Dienstreisen
 - Der Vorstandssitzung
 - Der Mitgliederversammlung
 - Den Ehrungen
 - Den geplanten Veranstaltungen
- 4) Sofern die Mitgliedschaft in einem anderen Verein oder einem Dachverband von der Mitgliederversammlung beschlossen wird, sind die anfallenden Beiträge aus dem Vereinsvermögen zu zahlen.

§ 3 Kassenführung

- 1) Der Verein unterhält bei einem Geldinstitut ein Girokonto.
- 2) Zur Sicherung einer stabilen Finanzgrundlage kann, unter Wahrung besonderer Aufmerksamkeit, ein Festgeld- und/oder Tagesgeldkonto eingerichtet werden.
- 3) Für die Erledigung der finanztechnischen Angelegenheiten ist der Kassenwart verantwortlich.
- 4) Der Zahlungsverkehr erfolgt vorzugsweise über Onlinebanking beziehungsweise SEPA-Lastschriftverfahren.
- 5) Überweisungen sind vorab nach Satzung sachlich richtig zu zeichnen.
- 6) Die für Planung und Abrechnung erforderliche Zusammenstellung von Kontodaten wird vom Kassenwart zur Verfügung gestellt.
- 7) Die Kontoauszüge sind für den laufenden Kassenprüfungszeitraum gesondert und chronologisch zu ordnen.
- 8) Der Kassenwart hat eine Handkasse zu führen, für dessen sichere Verwahrung er verantwortlich ist.
- 9) Der Geldbestand der Handkasse soll 300 (dreihundert) Euro nicht überschreiten.
- 10) Mehrbeträge in der Handkasse sind innerhalb von vierzehn Tagen auf das Vereinskonto einzuzahlen.
- 11) Jede Bareinnahme und Barausgabe ist durch den Kassenwart in einer Bestandsliste (Kassenbuch) nachzuweisen und dem Einzahler oder Empfänger auf einer Quittung zu bestätigen.
- 12) Auslagen jeglicher Art ohne Quittung, auch kurzfristig, sind nicht zulässig.
- 13) Der Kassenwart stellt, mit Unterschrift des Vorstandsvorsitzenden oder seiner beiden Stellvertreter gemeinsam, die Spendenbescheinigung aus. (Anlage 1)

§ 4 Kassenprüfung

- 1) Gemäß §§ 14 und 15 der Satzung sind Rechnungsprüfer zu wählen, welche die ordnungsgemäße Buchung von Einnahmen und Ausgaben zu prüfen haben.
- 2) Die Prüfer haben die Summen- und Saldenlisten sachlich und rechnerisch zu kontrollieren und Auffälligkeiten festzuhalten.

- 3) Nach jeder Kassenprüfung sind den Kontoauszügen alle Einnahme- und Ausgabequittungen des Prüfzeitraumes beizufügen und mindestens drei Jahre aufzubewahren.
- 4) Der Kassenprüfbericht ist der nächstfolgenden Vorstandssitzung vorzulegen.
- 5) Der Kassenprüfbericht ist in der nächstfolgenden Mitgliederversammlung vom Sprecher der Rechnungsprüfer vorzutragen und bestätigen zu lassen.
- 6) Zuarbeiten für das Finanzamt und/oder andere Behörden erfolgen ausschließlich durch den Vorsitzenden.

§ 5 Finanzplanung

- 1) Der Kassenwart hat bis Ende Februar des Jahres in Vorbereitung der nächstfolgenden Mitgliederversammlung eine Finanzplanung für das laufende Geschäftsjahr zu erstellen und vorzutragen.
- 2) Einnahmen und Ausgaben sind entsprechend des EAR-Kontenrahmens (Anlage 2) zu planen und zu kontieren.

§ 6 Beiträge

- 1) Gemäß § 3 der Satzung haben die Mitglieder des Vereins den von der Mitgliederversammlung bestätigten jährlichen Beitrag wie folgt zu zahlen:

a)	aktive Mitglieder	1,50 €/Monat
b)	passive Mitglieder	1,50 €/Monat
c)	Ehrenmitglieder	0,00 €/Monat
d)	fördernde Mitglieder	3,00 €/Monat
- 2) Die Beiträge werden mittels Beitragsbescheid eingefordert.
- 3) Der Beitragsbescheid beinhaltet die Zahlung des Jahresbeitrages als Einmalbetrag und muss spätestens bis Ende Februar des laufenden Jahres den Beitragszahlern zugegangen sein.
- 4) Säumige Zahler sind durch den Kassenwart schriftlich zu mahnen.
- 5) Bei Austritten im Geschäftsjahr ist der gesamte Beitrag des laufenden Jahres zu entrichten. Eine Ausnahme bildet das Ausscheiden durch Tod oder schwere Krankheit, sodass die Zahlung in jenem Monat endet, in dem der Verein davon informiert ist. Die Rückzahlung des zu viel entrichteten Beitrages ist möglich.

§ 7 Inkrafttreten

- 1) Diese Ordnung wurde auf der Gründungsversammlung von den Mitgliedern beschlossen und tritt somit in Kraft.