

Kassen- und Finanzordnung des Narrenvereins „Der Überlinger Löwe e.V.“

1. Allgemeines

Der Narrenverein „Der Überlinger Löwe e.V.“ ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d.h. dass die Ziele des Vereins mit einem möglichst optimalen Gütereinsatz zu verwirklichen sind.

Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.

Die Mittel des Narrenvereins „Der Überlinger Löwe e.V.“ dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.

Es darf keine Person durch Ausgaben, die den Zwecken des Narrenvereins „Der Überlinger Löwe e.V.“ fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

2. Mitgliedsbeiträge und Gebühren

2.1 Aufnahmegebühr

Jedes Mitglied zahlt bei Eintritt in den Narrenverein „Der Überlinger Löwe e.V.“ eine einmalige Aufnahmegebühr.

Die Höhe der Aufnahmegebühr wird vom Vorstand und von der Mitgliederversammlung nach Abstimmung festgesetzt.

2.2 Mitgliedsbeiträge

Jedes aktive und passive Mitglied bezahlt einen Jahresbeitrag, welcher vom Vorstand und von der Mitgliederversammlung nach Abstimmung festgesetzt wird.

Der Beitrag ist so anzusetzen, dass die Deckung des Verwaltungsaufwandes des Narrenvereins „Der Überlinger Löwe e.V.“ gewährleistet ist.

Es sind die folgenden Beitragsgruppen zu unterscheiden:

- Mitgliedsbeitrag für Kinder 0 bis 6 Jahre
- Mitgliedsbeitrag für Kinder und Jugendliche 7 bis unter 18 Jahren
- Mitgliedsbeitrag für Erwachsene ab 18 Jahren.

Die Mitgliedsbeiträge werden per Bankeinzug erhoben, hierfür ist die Erteilung einer Einzugsermächtigung durch jedes Mitglied bzw. dessen gesetzlichen Vertreter erforderlich.

Der Bankeinzug hat alljährlich vor der Fasnacht zu erfolgen.

Sowohl bei einem freiwilligen Austritt als auch beim Ausschluss aus dem Narrenverein „Der Überlinger Löwe e.V.“ bestehen keine Ansprüche auf Rückvergütung oder Rückerstattung des anteiligen eventuellen Mitgliedsbeitrages oder Vereinsvermögens.

2.3 Behandlung von Mitgliedsbeiträgen bei Nichterfüllung

Der Vorstand ist nach Abstimmung in der Vorstandschaft befugt, Mitgliedsbeiträge bei zahlungsunfähigen Mitgliedern auszusetzen oder zu stunden.

2.4 Mahnwesen

Säumige Mitgliedsbeiträge sind von der Kassiererin innerhalb einer Frist von 30 Tagen nach der Fasnacht anzumahnen. Eine eventuell erforderliche 2. oder 3. Mahnung hat innerhalb von jeweils weiteren 30 Tagen zu erfolgen.

Mahngebühren und angefallene Portokosten können hierbei in Rechnung gestellt werden.

3. Inventur

Eine Inventur über das Vereinsvermögen (Material- und Geldvermögen sowie Inventar) ist jährlich bis zum Jahresende aufzunehmen.

Durchzuführen ist diese grundsätzlich gemeinsam von der Kassiererin und den Kassenprüferinnen in Abstimmung mit der 1. und 2. Vorsitzenden wie folgt:

- Geld- und Kassenbestände durch die Kassiererin (sofern eine Steuerberatung für die Finanzbuchhaltung und den Jahresabschluss zuständig ist, sind keine Kassenprüferinnen notwendig).
- Materialbestände durch die Kassiererin, den Materialwart sowie die Kassenprüferinnen
- Häsbestände durch die Kassiererin, den Häswart, sowie die Kassenprüferinnen.

4. Jahresabschluss

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Narrenvereins „Der Überlinger Löwe e.V.“ für das abgelaufene Geschäftsjahr (Geschäftsjahr = Kalenderjahr) nachgewiesen werden.

Der Jahresabschluss enthält:

- eine Bilanz mit allen Aktiva und Passiva des Vereins
- einen Anlagenspiegel mit allen Zugängen und Abgängen des Anlagevermögens
- eine Gewinn- und Verlustrechnung
- ein Kontennachweis für alle Aktiva und Passiva

Die laufende Finanzbuchhaltung sowie die Erstellung des Jahresabschlusses wird von einer ausgewählten Steuerberatung durchgeführt.

Sollte keine Steuerberatung hierfür beauftragt sein, ist ein marktübliches EDV-Programm für Vereine zu verwenden.

5. Verwaltung der Finanzmittel des Narrenvereins „Der Überlinger Löwe e.V.“

Die Kassiererin des Narrenvereins „Der Überlinger Löwe e.V.“ verwaltet die finanziellen Mittel des Vereins und hat zusammen mit der 1. und 2. Vorsitzenden die Einzelverfügungsberechtigung zu allen Konten, Depots und Schließfächern des Vereins.

6. Zahlungsverkehr

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss das Datum, den zu zahlenden Betrag, die Umsatzsteuer und den Verwendungszweck enthalten sowie auf den Narrenverein „Der Überlinger Löwe e.V.“ ausgestellt sein und den geltenden gesetzlichen Bestimmungen genügen.

Die Rechnungen sind unter Beachtung der Skontofristen rechtzeitig zur Begleichung anzuweisen.

Die Belege sind pro Jahr in einem Ordner zu archivieren und entsprechend der gesetzlichen Aufbewahrungsfristen an einem geeigneten Ort aufzubewahren.

7. Verwendung der Finanzmittel

Über die Verwendung der Finanzmittel entscheidet der Vorstand.

8. Eingehen von Verbindlichkeiten

Übersteigen Verbindlichkeiten den Betrag von € 5.000,00 p.a., bedürfen sie der Zustimmung der Mitgliederversammlung.

Hiervon ausgenommen sind Ausgaben für Materialbeschaffung bei Neuanmeldungen und für Mitgliederbestellungen sowie für Veranstaltungszwecke (wirtschaftlicher Zweckbetrieb).

9. Steuererklärungen

Sofern die notwendigen Steuererklärungen nicht durch eine Steuerberatung vorgenommen werden, ist die Kassiererin in Abstimmung mit der 1. und 2. Vorsitzenden verantwortlich für die ordnungsgemäße und fristgerechte Einhaltung der Abgabefristen.

10. Inkrafttreten

Die Kassen- und Finanzordnung des Narrenvereins „Der Überlinger Löwe e.V.“ tritt mit Wirkung zum 20.11.2009 nach Abstimmung in der Mitgliederversammlung in Kraft und ersetzt die letztgültige Fassung vom 06.03.2002.