



FINANZRICHTLINIE

Die Finanzrichtlinie dient dem Zweck, die Finanzvorgänge zu regeln, die Bearbeitung von Projekten zu erleichtern und alle Einnahmen und Ausgaben zu erfassen.

Die in der Satzung festgeschriebenen Prinzipien gemeinnütziger Arbeit im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung (AO) sind einzuhalten. Des Weiteren sind die geltenden Bestimmungen für Vereine entsprechend des Körperschaftssteuergesetzes (KStG), sowie des Einkommensteuergesetzes (EStG) zu beachten.

Notwendige Änderungen bedürfen der Schriftform und müssen in der jeweils nächsten Jahreshauptversammlung bestätigt werden.

Die Finanzrichtlinie tritt nach dem Termin der Jahreshauptversammlung in Kraft.

Einnahmen und Ausgaben entstehen aus:

- Beiträgen/Aufnahmegebühren
- Kostenbeteiligungen bei Veranstaltungen des Vereins
- Druckerzeugnissen
- Zuwendungen, Spenden
- Aufwandserstattungen
- Sachkosten

1. **Beiträge**

Der monatliche Mitgliedsbeitrag beträgt 2,00 €.

Er ist als Jahresbetrag bis 31. März des Kalenderjahres unter Angabe des Namens und der Mitgliedsnummer auf das Konto des Vereins zu überweisen. Bei Austritt aus dem Verein wird ein bereits gezahlter Beitrag nicht erstattet.

Bei Eintritt eines neuen Mitglieds wird eine Aufnahmegebühr in Höhe von 2,00 € erhoben. Der Beitrag wird ab dem ersten Kalendertag des Beitrittsmonats fällig. Die Aufnahmegebühr ist zusammen mit dem Jahresbeitrag zu überweisen.

2. **Versicherungsbeitrag**

Der Verein hat eine Haftpflichtversicherung abgeschlossen, für die jährlich eine Prämie gezahlt wird.

Jedes Mitglied zahlt dafür einen anteiligen Betrag von jährlich 5,00 €. Die eventuelle Erhöhung oder Senkung dieses Betrages wird den Mitgliedern rechtzeitig mitgeteilt. Der Versicherungsbeitrag ist gemeinsam mit dem Mitgliedsbeitrag bis 31. März des Kalenderjahres zu überweisen.

Mitgliedern, die im 4. Quartal des laufenden Jahres eintreten, wird der Versicherungsbeitrag erlassen.

3. **Verkauf von Druckerzeugnissen**

Für Druckerzeugnisse des Vereins darf nur eine Aufwandserstattung gezahlt und kein Gewinn erzielt werden.

4. **Zuwendungen**

Zweckgebundene Zuwendungen der öffentlichen Hand dienen der Finanzierung der Verbandsarbeit (Sachkosten). Sie sind durch den/die Schatzmeister/in der Jahresringe zu beantragen und gesondert nach den jeweils gültigen Regelungen zu belegen und abzurechnen.

5. **Veranstaltungen des Vereins**

Werden im Rahmen der Vereinsarbeit Veranstaltungen, z.B. Bildungsmaßnahmen, Exkursionen, Zirkelarbeit, Ausfahrten usw. durchgeführt, so ist vom Organisator eine Kostenkalkulation bzw. ein Kostenvoranschlag vorzulegen. Der Vorstand entscheidet im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten, über die Höhe von Zuschüssen durch den Verein und die vom Teilnehmer zu tragenden Kosten. Die Bewertung durch den/der Schatzmeister/-in dient hierbei als Entscheidungsgrundlage. Nichtmitglieder zahlen den vollen Preis der Veranstaltung. Nicht im Monatsplan oder auf der Homepage ausgewiesene Veranstaltungen gelten grundsätzlich nicht als Veranstaltungen der Jahresringe.

Alle Veranstaltungen sind durch das jeweils beauftragte Mitglied zu organisieren, zu kassieren und abzurechnen. Bei Busreisen dürfen die Jahresringe nicht als Veranstalter auftreten. Diese Festlegung ist bei der Organisation und der vertraglichen Bindung zu beachten.

6. **Spenden**

Spenden sind Zuwendungen finanzieller Art zur Erfüllung satzungsgemäßer Aufgaben und Projekte. Dem Spendengeber ist eine Spendenquittung auszustellen, damit er die Spende ggf. steuerlich geltend machen kann.

7. **Aufwandserstattungen**

Aufwandserstattungen erfolgen für Auslagen bzw. Kosten, die bei ehrenamtlicher Tätigkeit im Auftrag bzw. zum Nutzen des Verbandes und seiner Gruppen entstehen.

7.1 Notwendige Fahrtkosten werden für den ÖPNV bei Vorlage des Fahrscheins erstattet. Sie können aber auch monatlich/jährlich als Pauschale gezahlt werden. Kostenerstattung für PKW-Fahrten werden nur nach vorheriger Genehmigung durch den Vorstand erstattet. Dabei ist zu beachten, dass nur die äquivalenten Kosten für öffentliche Verkehrsmittel erstattet werden.

Fahrtkosten für Stadtfahrten zur Organisation der Arbeit des Vorstandes und der Geschäftsstelle werden analog erstattet.

7.2 Portokosten, die Kosten für Büromaterial, Druck- und Kopierkosten, Öffentlichkeitsarbeit und Standgebühren werden nach Vorlage der Kassenbelege/Rechnungen erstattet.

7.3 Honorarkosten

Kosten für Referenten bei Fortbildung oder Vorträgen (hierzu gehören auch Kosten für Blumen und Präsente) werden nach Vorlage der Kassenbelege/Rechnungen erstattet.

7.4 Raumnutzungsgebühren

Raumnutzungsgebühren werden entsprechend eines vorliegenden Miet- bzw. Nutzungsvertrags erstattet.

8. **Aufgaben des/der Schatzmeister/Schatzmeisterin**

Ihr obliegen die Planung, Abrechnung und Kontrolle aller finanziellen Belange der Jahresringe.

8.1 Verantwortlichkeit

Sie sind für alle finanziellen Vorgänge verantwortlich und haben die gesetzlichen Vorschriften zu beachten. Die zu verwaltenden finanziellen Mittel sind sparsam und effektiv einzusetzen.

Als Nachweis des Verbrauchs von finanziellen Mitteln über das Bankkonto des Vereins (z.B. Überweisungen, Barabhebungen, Bareinzahlungen) gilt der Kontoauszug.

Bei Auszahlungen aus der Barkasse hat der Empfänger den Empfang des Geldes gegen Quittung zu unterschreiben. Alle Belege für Ein- bzw. Auszahlungen von Barbeträgen sind durch den/der Schatzmeister/-in und einem Vorstandsmitglied gegen zu zeichnen. Kaufabsichten sind im Voraus vom Vorstand zu beschließen oder mit dem/der Schatzmeister/-in abzusprechen. Die Summe legt der Vorstand fest.

8.2 Kassenbuch

Es besteht die Verpflichtung, über alle finanziellen Vorgänge Buch zu führen. Das betrifft sämtliche Bargeldein- und -auszahlungen, die in einem Kassenbuch entsprechend der Einzelbelege nachzuweisen sind, sowie die Finanzbewegung des Bankkontos.

8.3 Mitgliedsbeiträge

Die termingerechte Kontrolle der ordnungsgemäßen Beitragseinzahlungen und Informationen an den Vorstand über Versäumnisse sind durchzuführen.

8.4 Kontrolle

Durch die Mitglieder der Revisionskommission der Jahresringe ist jährlich mindestens eine Kontrolle über die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel durchzuführen. Der Finanz- und Revisionsbericht ist zur Jahreshauptversammlung vorzutragen und auszulegen. Der Revision sind die Finanz- und Abrechnungsunterlagen jederzeit zugänglich zu machen.

9. **Schlussbemerkungen**

Die Jahresringe arbeiten gemäß ihrer Satzung nicht gewinnorientiert. Alle durchzuführenden Aktivitäten, einschließlich der finanziellen Vorgänge

- sind in die satzungsgemäße Tätigkeit einzubeziehen und nach dem Sparsamkeitsprinzip zu handhaben
- unterliegen der Sorgfaltspflicht im Sinne eines ordentlichen Kaufmanns

- bei Auflösung des Vereins ist das gesamte Vermögen des Vereins in Abstimmung mit dem Finanzamt einem steuerbegünstigten Zweck (z.B. KISS) zuzuführen

Die Neufassung der Finanzrichtlinie wurde am 05. März 2024 durch die Mitglieder der Jahreshauptversammlung bestätigt. Sie tritt am 06.03.2024 in Kraft.

Dresden, 05.03.2024