Finanzordnung IPATRA e.V. - Initiative Paganer Traditionen

§ 1 Grundsatz

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 generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.

3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.

4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

5. Diese Beitragsordnung ist nicht Bestandteil der Satzung. Sie regelt die Beitragsverpflichtungen der Mitglieder sowie die Gebühren. Sie kann nur von der Mitgliederversammlung (MV) des Vereins geändert werden.

§ 2 Beschlüsse

1. Die MV beschließt die Höhe des Mitgliedbeitrags.

2. Der Vorstand legt die Gebühren fest (z.B. kulturelle Veranstaltungen).

3. Die festgesetzten Beträge werden zum 1. Januar des folgenden Jahres erhoben, in dem der Beschluss gefasst wurde. Durch Beschluss der MV kann auch ein anderer Termin festgelegt werden.

§ 3 Beiträge

1. Beitragsformen
Mitgliedschaft Einzelperson – 25,00 € jährlich
ermäßigte Mitgliedschaft Einzelperson – 12,00 € jährlich
Fördermitglieder – 50,00 € jährlich

Ein Wechsel der Beitragsform ist nur zum nächsten Geschäftsjahr möglich und muss dem Vorstand bis zum 31.10 mitgeteilt werden.

2. Für die Beitragshöhe ist der am Fälligkeitstag bestehende Mitgliederstatus maßgebend (Einzelperson, ermäßigte Einzelperson oder Fördermitglied).

3. Die ermäßigte Beitragsform umfasst z. B. Schüler, Studierende und andere finanziell benachteiligte Personen.

Die Ermäßigung des Vereinsbeitrages muss beantragt werden. Unterlagen zum Ermäßigungsnachweis oder Selbstauskunft (inkl. eigenhändiger Unterschrift) sind unaufgefordert zu erbringen. Aus den Unterlagen muss hervorgehen, wie lange der Nachweis gültig ist.

Der Vorstand entscheidet über die Einstufung im Rahmen der von der MV vorgegebenen Beträge.

4. Änderungen, welche die Beitragsform betreffen, sind dem Verein unverzüglich mitzuteilen. Missbrauch oder Falschangaben sind Grund für einen sofortigen Ausschluss. Beiträge werden dann nicht erstattet.

5. Die Mitglieder entrichten ihre Beiträge bis spätestens 31. Januar eines jeden Jahres, auf eines der vorhandenen Zahlungsmöglichkeiten des Vereines.

6. Bei nicht entrichteten Beiträgen erfolgt Mitte Februar eine Erinnerung und Ende Februar eine Mahnung. Wird daraufhin der Betrag nicht überwiesen oder das Mitglied wendet sich nicht an den Vorstand, erlischt die Mitgliedschaft zum 31. März nach Beschluss des Vorstandes.

7. Erfolgt der Vereinsausschluss im Laufe eines Jahres, verbleibt der Beitrag komplett beim Verein.

8. Die Beitrags- und Umlagenerhebung erfolgt durch elektronische Datenverarbeitung (EDV). Die personenbezogenen Daten der Mitglieder werden entsprechend dem Bundesdatenschutzgesetz gespeichert.

§ 3.1 Ersatzleistungen für Arbeitsstunden

1. Jedes aktive Mitglied ist verpflichtet bis zum 31. Oktober mindestens 4 Arbeitsstunden für gemeinnützige Vereinsprojekte zu leisten.

2. Sollte ein Mitglied diese Stunden nicht leisten, so ist für jede nicht geleistete Arbeitsstunde ein monetäre Ausgleichszahlung in Höhe von 10,00 € zu zahlen.

3. Die Rechnung für die Ausgleichszahlung wird bis zum 30. November dem jeweiligen Mitglied zugestellt mit einer Zahlungsfrist von 14 Tagen.

4. Nach diesen 14 Tagen wird eine Mahnung versendet

§ 4 Zahlungsverkehr

1. Der Verein hat folgende Möglichkeiten des Geldverkehrs:

- über Lastschrift (bevorzugtes Zahlungsmittel)
- über Überweisung

2. Das Vereinskonto lautet:

3. Bei Überweisungen ist als Verwendungszweck anzugeben:

- Rechnungsnummer
- IPATRA-Mitgliedsnummer

4. Das Lastschriftformular kann auf der Homepage heruntergeladen werden oder über vorstand@ipatra.de kostenlos angefordert werden.

5. Bei Lastschrifteinzug wird der Betrag zwischen dem 15. Januar und 31. Januar des Jahres eingezogen. Sollte der Lastschrifteinzug nicht möglich sein, werden die tatsächlich entstandenen Kosten dem jeweiligen Mitglied in Rechnung gestellt. Ein weiterer Einzug für das laufende Jahr ist nicht möglich und der Beitrag muss dann inkl. der Kosten überwiesen werden. In diesem Fall ist auf die Rechnung zu warten, damit das Mitglied auch den korrekten Betrag überweisen kann.

6. Andere Zahlungen sind nicht zulässig und werden nicht als Zahlung anerkannt!

7. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer (sofern notwendig) und den Verwendungszweck enthalten.

8. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen kann der Kassenwart Vorschüsse in Höhe von bis zu 100,00 € zu gewähren. Diese Vorschüsse sind innerhalb von 14 Tagen nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

9. Im Dezember werden keine Vorschüsse gewährt.

§ 5 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.

2. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15. Oktober für das folgende Jahr einzureichen. Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur 3. Novemberwoche statt.

3. Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:

- Versicherungen und Steuern
- Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
- Aufwendungen für Ehrungen
- Kosten der Geschäftsführung
- Fahrgeldentschädigungen (max. steuerliche Kilometer-Pauschale)
- Kosten für die Anschaffung von Vereinseigentum
- Kosten für die Anschaffung von Werbematerialien
- Werbekosten
- Geschenke
- Veranstaltungen
- Verwaltung von Geldauflagen, Spenden nach gerichtlicher Auflage, Bußgeldern bei Ordnungswidrigkeiten, Geldstrafen bei Straftaten bei Erhalt
- Spenden
- Freies Buget für die Kassenführung

§ 6 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereines für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.

2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt bis zu zwei Zwischenprüfungen durchzuführen.

3. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung zur Einsichtnahme bereit gestellt. Der Zeitraum zur Einsichtnahme wird den Mitgliedern bekannt gegeben.

§ 7 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.

2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.

3. Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einem bestimmten Zweck zugewiesen werden.

§ 8 Salvatorische Klausel

1. Sollten einzelne Bestimmungen dieser Finanzordnung ganz oder teilweise unwirksam sein oder werden, bleibt der Rest der Finanzordnung in Kraft.

2. Die unwirksame Bestimmung wird durch eine wirksame Regelung ersetzt, die dem ursprünglichen Sinn und Zweck dieser Finanzordnung entspricht. Dabei sind insbesondere die Grundsätze der Gemeinnützigkeit (§§ 51 ff. AO), die DSGVO und die Satzung des Vereins zu beachten.

3. Die Mitgliederversammlung ist berechtigt, die unwirksame Bestimmung durch eine rechtlich zulässige Regelung zu ersetzen. Bis zu einer Beschlussfassung gilt die unwirksame Bestimmung in einer DSGVO-konformen und gemeinnützigkeitsrechtlich zulässigen Auslegung fort.

4. Absatz 3 gilt nicht, wenn die unwirksame Bestimmung wesentliche Grundsätze dieser Finanzordnung betrifft (z. B. die Verwendung von Rücklagen oder die Transparenzpflichten). In diesem Fall muss die Mitgliederversammlung eine vollständig neue Regelung beschließen.

§ 9 Inkrafttreten

Sie tritt mit Eröffnung des Bankkontos in kraft