

# Beitrags- und Finanzordnung

Die Beitrags- und Finanzordnung regelt das Finanz- und Beitragswesen des  
Mombacher Gewerberings e.V.

## A. Beitragswesen

### 1. Einnahmen

- a) Zur Durchführung seiner Aufgaben erhebt der Verein die Jahresbeiträge der Mitglieder.
- b) Sonstige Einnahmen

Neben den Beiträgen dienen sonstige Einnahmen zur Finanzierung der Aufgaben des Vereins. Diese können z.B. Zuschüsse, Sammlungen, Einnahmen aus Veranstaltungen und Einnahmen z.B. aus dem Zeitungsgeschäft sein.

### 2. Beiträge

Der einheitliche Monatsbeitrag beträgt 12,50 €; der Jahresbeitrag 150,00 €. Eine Aufnahmegebühr wird nicht erhoben. Die Summe der Monatsbeiträge des 1. Halbjahres wird am 15.04. des Kalenderjahres zur Zahlung fällig und eingezogen. Die Summe der Monatsbeiträge des 2. Halbjahres wird am 15.10. des Kalenderjahres zur Zahlung fällig und eingezogen. Der Beitrag von Neumitgliedern berechnet sich anteilig ab dem 01. des Eintrittsmonats. Mitgliedsbeiträge von Neumitgliedern, die während eines Kalenderjahres eintreten, können auch abweichend vom zuvor genannten Termin eingezogen werden.

### 3. Zahlungsrückstände

Bei Rückstand von laufenden Beiträgen wird folgendermaßen vorgegangen:

- a) Erinnerung
- b) Mahnung mit Nachfrist
- c) Ausschluss nach Vorstandsbeschluss gem. § 5 (1) d der Satzung.
- d) Zwangsweise Beitreibung

## B. Finanzwesen

### 4. Mittelnachweis

Die Finanzmittel werden durch eine aktuelle Buchführung nachgewiesen. Sachmittel werden in einem Anlagenverzeichnis erfasst. Bei allen Finanzgeschäften sind kaufmännische

Grundsätze zu wahren; die Buchführung erfolgt nach dem Belegprinzip. Die Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) sind einzuhalten.

## **5. Zuständigkeiten**

Die Abwicklung des gesamten Zahlungsverkehrs erfolgt durch den Rechnungsführer; soweit dieser verhindert ist durch den 1. Vorsitzenden, dann den 2. Vorsitzenden – in dieser Reihenfolge. Im Rahmen der Geschäftsführung kann der Rechnungsführer Zahlungsverpflichtungen abwickeln, denen bereits ein Vorstandsbeschluss, hilfsweise die Zustimmung des 1. und 2. Vorsitzenden, zu Grunde liegt.

## **6. Vergütungen und Kostenersatz**

- a) Alle Ämter innerhalb des Vereins sind Ehrenämter. Fahrt- und Reisekosten werden jeweils nur auf Einzelbeschluss des Vorstandes gewährt. Ein Aufwandsersatz kann auf Antrag ersetzt werden. Hierüber entscheidet der Vorstand.
- b) Der Bedarf an Sach- und Dienstleistungen deckt der Verein möglichst aus dem Kreise der Mitgliedsunternehmen. Insoweit Aufträge an Betriebe der Vorstandsmitglieder vergeben werden, ist hierzu im Vorfeld der Auftragsvergabe ein entsprechender Vorstandsbeschluss zu dokumentieren, sofern der Auftrag einen Gegenwert von 250 € übersteigt.

## **C. Kassenwesen**

### **7. Rechnungsführer**

#### a) Kassenführung

Der Rechnungsführer führt in eigener Zuständigkeit im Auftrage des Vorstandes die Finanzgeschäfte des Vereins. Der Rechnungsführer ist in seiner Funktion die einzige einnehmende und auszahlende Stelle des Vereins. Jegliche Zahlungen sind umgehend an den Rechnungsführer weiterzuleiten. Jeder Zahlungseingang und jede Auszahlung sind ordnungsgemäß zu belegen. Der Rechnungsführer ist für die ordnungsgemäße Buchführung verantwortlich und er berichtet zu jeder Vorstandssitzung über die Finanzmittel; bei Bedarf informiert er den 1. und 2. Vorsitzenden vorab.

#### b) Rechnungsbericht

Der Rechnungsführer hat für die Mitgliederversammlung einen Rechnungsbericht (sog. Jahresrechnung) vorzulegen, der die Einnahmen und Ausgaben des vergangenen Kalenderjahres offenlegt. Offenstehende Forderungen bzw. Verbindlichkeiten sind auszuweisen.

## **8. Kassenprüfung**

### a) Prüfer und Prüfungen

Die von der Mitgliederversammlung gewählten Rechnungsprüfer müssen jährlich eine Kassen- und Buchprüfung nach Abschluss des Kalenderjahres vornehmen und in der Mitgliederversammlung über das Ergebnis schriftlich berichten. Bei ordnungsmäßiger Führung der Kassengeschäfte beantragen die Kassenprüfer die Entlastung des Vorstandes. Bei Bedarf kann eine Sonderprüfung anberaumt werden.

### b) Umfang der Prüfung

Den Prüfern ist Einblick in die Bücher und Belege zu gewähren. Auskünfte sind vollständig zu erteilen. Nach der Aufstellung des Rechnungsberichtes für das abgelaufene Kalenderjahr ist innerhalb eines Monats ein Prüfungstermin festzulegen. Die Kassenprüfer haben der Mitgliederversammlung einen ausführlichen Prüfungsbericht zu erstatten. Die Mitglieder des Vorstandes können auch bei der Erstellung des Prüfungsberichts unterstützen; sie sind aber nicht berechtigt, auf den Bericht der Kassenprüfer Einfluss zu nehmen.

Die Prüfung der Kassenprüfer erstreckt sich auf die Feststellung des Kassenbestandes, der rechnerischen Richtigkeit der Kassenunterlagen, der Ordnungsmäßigkeit der Bücher und auf die Einhaltung der Bestimmungen dieser Beitrags- und Finanzordnung.

## **D. Änderungen**

Änderungen der Beitragsordnung, mit Ausnahme der Höhe des Mitgliedsbeitrages (Ziffer 2) beschließt der Vorstand.

Mainz-Mombach, 05.09.2022