



DIE FINANZORDNUNG

Stand: 2004

§1 Die Grundlagen

- (1) Die GEC ist gemeinnützig tätig, diese Anerkennung erfolgt durch das Finanzamt wenn festgestellt wird, dass die Geschäftsführung der Satzung entspricht. Hierzu sind auszufüllende Fragebogen, die Ums.-Steuererklärung und der Jahreswirtschaftsbericht bzw. die Protokolle der Jahreshauptversammlungen und Vorstandssitzungen beim Finanzamt regelmäßig einzureichen.
Die Mitglieder der GEC haben ihre Gemeinnützigkeit jährlich dem geschf. Präsidium gegenüber nachzuweisen
- (2) Für die turnusgemäße Überprüfung sind Aufzeichnungen über Einnahmen, Ausgaben sowie die Vermögensverwaltung erforderlich. Die Buchführung weist getrennt die möglichen Bereiche des Vereins nach:
 - ideelle Tätigkeit - Verfolgung gemeinnütziger Zwecke
 - Vermögensverwaltung
 - steuerbegünstigter wirtschaftl. Geschäftsbetrieb (Zweckbetrieb)
 - steuerpflichtiger wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

§ 2 Die Finanzverwaltung des Vereins

- (1) Grundlagen der Haushaltsführung des Vereins bildet der Haushaltsplan. Er ist jährlich, vor Beginn der Saison - spätestens bis zum 30.04. durch den Schatzmeister aufzustellen und durch das Gesamtpräsidium zu bestätigen. Er beinhaltet die Planung der Finanzen und Festlegungen zur Finanz- und die Vermögensverwaltung.
- (2) Das geschäftsführende Präsidium ist für die finanziellen Abläufe verantwortlich. Der Schatzmeister des Vereins verwaltet das Vermögen - die Einnahmen und die Ausgaben im Rahmen des bestehenden Haushaltes.
- (3) Der Schatzmeister kann nur im Bedarfsfall eine Handkasse führen. Die Regelungen hierzu sind in einer Richtlinie festgeschrieben.
- (4) Dem Schatzmeister obliegt die Kassenbuchführung nach den Gesichtspunkten des idellen wirtschaftlichen und vermögensverwaltenden Bereiches gemeinnütziger Vereine
- (5) Der Schatzmeister übergibt die buchhalterischen Vorgänge einem vom Präsidium festzulegenden Steuerbüro zur Vorbereitung des Jahresabschlusses und gibt Erklärungen gegenüber dem Finanzamt ab.
- (6) Die Tätigkeit des Schatzmeisters wird einmal jährlich von den gewählten Kassenprüfern kontrolliert. Kassenprüfer dürfen weder Mitglieder des geschäftsführenden Präsidiums oder des Gesamtpräsidiums sein.
- (7) Auf Vorschlag der Kassenprüfer wird das geschäftsführende Präsidium und die Tätigkeit des Schatzmeisters in der Jahreshauptversammlung entlastet

§ 3 Die Haushaltsplanung

- (1) Zur Erstellung des Haushaltsplanes melden die Vereine:
 - die GEMA berührende Angaben
 - Anträge auf Projektfördermittel
 - Liste der ordentlichen / sporttreibenden Mitglieder des Vereins
 - Bestätigung der Gemeinnützigkeit
 - Registerauszug
- (2) Die Mitteilungen erfolgen form- und termingerecht an das geschäftsführende Präsidium.

- (3) Die Mitglieder des geschf.Präsidiums leisten - ihren Geschäftsbereich betreffende Zuarbeit.
- (4) Der Schatzmeister bilanziert die Anträge und stellt den Haushaltsplanentwurf auf.
- (5) In dringenden Fällen, z.B. zur Einräumung von Sommerrabatten, können einzelne Posten des Haushalts auf Beschluss des geschäftsführenden Präsidiums vorgezogen werden.

§ 4 Die Haushaltsführung

- (1) Auf der Grundlage des bestätigten Haushaltsplanes erfolgen Ausschreibungen und die Vertragsvorbereitung in Schriftform. Vertragssummen über 1000.00 € erfordern eine Beschlussfassung im geschf. Präsidium. Dabei kann gleichzeitig eine freihändige Vergabe festgelegt werden. Im Regelfall sollten drei Angebote eingeholt werden.
- (2) Auftragserteilungen erfolgen nur durch den Präsidenten und in Schriftform. Bei der Auftragsgestaltung signieren die zuständigen Präsidiumsmitglieder die sie berührenden Vorgänge. Sie sind zu schriftlichen Erklärungen verpflichtet, wenn es um Änderungen, Rechnungseinbehalte, Rückforderungen und Mahnverfahren geht.
- (3) Differenzen zwischen Angebot und Rechnung klärt der Schatzmeister im Rahmen geltender Fristen
- (4) Alle Mahnverfahren des Vereins veranlasst und kontrolliert der Schatzmeister

§ 5 Die Vermögensverwaltung

- (1) Für die Vermögensverwaltung ist der Schatzmeister zuständig, er hat das geschäftsführende Präsidium laufend zu informieren und vor der Mitgliederversammlung Rechenschaft abzulegen.
- (2) Eingehende Lieferungen sind durch den Fundus-Verantwortlichen zu erfassen.
- (3) Eine Zweitschrift ist dem Präsidenten zur "sachlich Richtig Zeichnung" für die Rechnung zuzustellen.
- (4) Der körperliche Vermögensnachweis erfolgt durch den Fundusverwalter, dieser führt den artikelgerechten Nachweis und dessen Weitergabe bzw. Verbleib.
- (5) Dem Schatzmeister ist der Inventurnachweis zum Jahres-Geschäftsbericht zuzuarbeiten.
- (6) Die Bewertung der Abschreibung und des Zeitwertes erfolgt in der Verantwortung des Schatzmeisters.
- (7) Auf Antrag werden den Vereinen Fördermittel zur Verfügung gestellt. Voraussetzung dafür ist die Anerkennung der Gemeinnützigkeit des Antragstellers, die satzungszweckgebundene Verwendung der Mittel und der Vermögensnachweis durch den antragstellenden Verein.
Grundlage für den Bescheid ist die Förderrichtlinie der GEC.
- (8) Die Ausgaben für das Vereinshaus werden im Haushalt jährlich neu festgeschrieben.

§ 6 Mitgliedsbeiträge

- (1) Beiträge
 - a) Die Aufnahmegebühr für ordentliche Mitglieder beträgt 175,00 €
 - b) Die jährliche Mitgliedsbeitragshöhe für Senatsmitglieder beträgt 111,11 €

(2) Spenden

- a) Die Höhe der Spende bei Eintritt in den Senat ist im Codex festgelegt
- b) Die Spende für Senatoren wird im Codex festgelegt

(3) Die finanziellen Vereinbarungen im Senatscodex sind eine Bringeschuld des Mitgliedes. Bei Überschreitung der Fälligkeit erfolgt das Mahnverfahren und die Anhörung. Der Schatzmeister stellt das Versäumnis fest und stellt den Vorgang dem geschäftsführenden Präsidium zum Vollzug nach Satzung vor.

§ 7 Versicherungen

(1) Die GEC versichert die Mitgliedsvereine mit

- Unfallversicherung
- Vereinshaftpflichtversicherung.
- Risikoversicherung (Regiment Nr. 59)

und bedient sich einer Rechtsschutzversicherung.

(2) Zum jährlich fälligen Versicherungsvertrag haben die Vereine bis 15.12. einen form- und termingebundenen Antrag einzureichen. Später eingehende Eintritte ordentlicher Mitglieder werden erst im folgenden Jahr berücksichtigt.

(3) Spezielle Versicherungen und Gebühren im Rahmen der Veranstaltungsorganisation und der Auftritte des Petersbergregiments, werden bei Bedarf abgeschlossen.

(4) Versichert werden nur die Aktiven der ordentlichen Mitgliedsvereine. Sonstige Mitglieder werden durch die GEC nicht mitversichert.

§ 7 Kontoführung und Zeichnungsberechtigung

(1) Kontoführende Stelle des Vereins ist die

Deutsche Bank Erfurt
Konto-Nr. 1637545
BLZ 820 700 24

Das Konto der Sparkasse Mittelthüringen dient vereinsinternen Kontierungen.

Sparkasse Mittelthüringen
Konto-Nr.:130 091 553
BLZ 820 510 00

Spendenkonto:

Sparkasse Mittelthüringen
Konto-Nr.: 130 036 145
BLZ 820 510 00

(2) Zeichnungsberechtigung im Zahlungsverkehr

1. Präsident
2. Vicepräsident
3. Schatzmeister

§ 8 Kostenerstattungen

(1) Kostenerstattungen erfolgen auf Antrag:

- a) Für alle Dienstreisen im Auftrag des Vereins ist ein "Dienstauftrag" erforderlich, dieser ist auf Antrag durch den Präsidenten vor Antritt auszustellen.
- b) Fahrtkosten außerhalb der Stadtgrenzen werden in Höhe von 0.30 €/ km erstattet.
- c) Postgebühren, Telefon- und FAX- und Vervielfältigungsgebühren nach Vorlage der Belege.
- d) Alle Auslagen sind durch Quittungen zu belegen. Ein Auszahlungsantrag ist dem Präsidenten vorzulegen. Nach dessen "sachlich- Richtig Zeichnung" ist der Schatzmeister berechtigt, Auszahlungen mit zwei Unterschriften bargeldlos vorzunehmen.
- e) Kostenerstattungen für Ausgaben des Präsidenten bestätigt ein Mitglied des geschf.Präsidiums.

Die Finanzordnung wurde am 23.06.1998 erstellt und zuletzt durch das Gesamtpräsidium am 04.06.2004 aktualisiert.

gez. Fliedner
Präsident