

Finanzordnung der Europa-Union NRW

§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (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 Einnahmen stehen.
- (2) Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.
- (3) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
- (4) Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.

§ 2 Haushaltsplan

- (1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Schatzmeister¹ im Zusammenwirken mit dem Landesgeschäftsführer ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzzu- und -abflüsse umfassen.
- (2) Der Haushaltsplanentwurf ist vor dem 15. Oktober des Vorjahres zu erstellen und dem Landesvorstand zur Feststellung vorzulegen.
- (3) Der Schatzmeister überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Vorstand laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen. Die Landesgeschäftsstelle stellt dem Schatzmeister zu diesem Zweck mindestens vierteljährlich einen Finanzstatus zur Verfügung, aus dem neben dem aktuellen Stand der Finanzmittel auch bis zum jeweiligen Stichtag Aufkommen und Verwendung von Beiträgen und Zuschüssen im Vergleich zum genehmigten Haushaltsplan ersichtlich sind.
- (4) Der Haushaltsplan ist mindestens nach folgender Gliederung aufzustellen:

A. Einnahmen

1. Mitgliedsbeiträge
2. Spenden
3. Zuschüsse aus öffentlichen Mitteln
4. Einnahmen der Vermögensverwaltung
5. Teilnehmerbeiträge und andere Einnahmen des Zweckbetriebs
(zum Beispiel aus Veranstaltungen und Studienreisen)
6. Einnahme wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe
7. Sonstige Einnahmen

B. Ausgaben

1. Personalkosten
2. Sachkosten
 - Kosten der Geschäftsräume
 - Büro- und Verwaltungskosten
 - Gebühren und Beiträge
 - Werbekosten
3. Kapitaldienst, Zinsen und Tilgung
4. Kosten des Zweckbetriebes (zum Beispiel Aufwendungen für die Planung von

1) Die Funktionen könnten gleichermaßen von Frauen und Männern ausgeübt werden. Zur besseren Lesbarkeit wird im Text jeweils nur die männliche Form angegeben.

- Studienfahrten, Kostenerstattung für Teilnahmen an Gremiensitzungen)
5. Kosten von Veranstaltungen (gegliedert nach Förderung eigener LV-Projekte, Zuschüssen an Gliederungsverbände und Förderung der Jungen Europäischen Föderalisten (JEF), der Jugendorganisation der Europa-Union NRW)
 6. Anschaffung von Anlagevermögen
 7. Kosten wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe
 8. Sonstige Kosten und Rücklagen

§ 3 Jahresabschluss

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein.
- (2) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Rechnungsprüfern zu prüfen. Darüber hinaus sind die Rechnungsprüfer berechtigt, auch unterjährig Prüfungen durchzuführen. Landesgeschäftsstelle und Vorstand haben den Rechnungsprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im Wesentlichen stichprobenartig.

§ 4 Rechnungsprüfung

- (1) Die Rechnungsprüfer prüfen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans. Sie überprüfen, ob
 - die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen,
 - die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind,
 - die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.
- (2) Die Rechnungsprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr.

§ 5 Inventar

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist von der Landesgeschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Darin sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- (2) Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum,
 - Bezeichnung des Gegenstands,
 - Anschaffungs- und Zeitwert sowie
 - Aufbewahrungsort.
- (3) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist vorrangig zu veräußern. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg anzufertigen.

§ 6 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

- (1) Die hauptamtliche Landesgeschäftsleitung verwaltet die Vereinsfinanzen über ein einheitliches Vereinskonto und eine Vereinskasse.
- (2) Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

- (3) Für die Einzelposten des Haushaltes gilt gegenseitige Deckungsfähigkeit mit der Maßgabe, dass Abweichungen von erheblichem Umfang nur mit Zustimmung des geschäftsführenden Vorstands zulässig sind.
- (4) Die hauptamtliche Landesgeschäftsführung ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
- (5) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, auf begründeten Antrag genehmigt werden.
- (6) Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos über die Bankkonten des Vereins per Online-Banking abgewickelt.
- (7) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, den Verwendungszweck und ggf. die Mehrwertsteuer enthalten.
- (8) Für den Bargeldverkehr hat die hauptamtliche Landesgeschäftsführung ein Kassenbuch zu führen. Das Limit für die Bargeldkasse beträgt 500 Euro. Jeder Mehrbetrag ist umgehend auf das Vereinskonto einzuzahlen.
- (9) Satzungsgemäß vertreten je zwei Mitglieder des geschäftsführenden Landesvorstands den Verein und sind somit grundsätzlich auch gemeinsam verfügungsberechtigt in allen Finanzangelegenheiten. Ergänzend dazu wird durch diese Finanzordnung die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskonten unter den Voraussetzungen der Absätze 10 bis 12 der hauptamtlichen Landesgeschäftsführung und den Mitarbeitern der Geschäftsstelle im Rahmen ihrer Aufgaben übertragen.
- (10) Für die Teilnahme am Online-Banking ist durch geeignete Maßnahmen die Freigabe der Verfügungen im 4-Augen-Prinzip sicher zu stellen. Ausgenommen davon sind Verfügungen bis 500 Euro.
- (11) Anträge auf Erstattung von Auslagen an ehrenamtlich tätige Vereinsmitglieder oder Mitarbeiter der Landesgeschäftsstelle sind durch den Landesgeschäftsführer oder ein Mitglied des geschäftsführenden Vorstands auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen. Anträge auf Erstattung von Auslagen an den Geschäftsführer können nur nach sachlicher und rechnerischer Prüfung eines Mitgliedes des geschäftsführenden Landesvorstands angewiesen werden. Zahlungsanweisungen zur Erstattung von Auslagen an den Landesgeschäftsführer können nur von Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstands vorgenommen werden.
- (12) Der geschäftsführende Landesvorstand genehmigt das Brutto-Gehalt der Geschäftsführung und nimmt das Netto-Gehalt anhand der Vorlage einer Muster-Abrechnung zur Kenntnis. Für Mitarbeiter der Geschäftsstelle genehmigt der Landesgeschäftsführer diese Beträge. Die ordnungsgemäße Auszahlung der Netto-Gehälter überprüft der Schatzmeister im Rahmen der gemäß § 2 Absatz 3 vorgesehenen Prüfung mindestens vierteljährlich.

§ 7 Inkrafttreten

Die Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Landesversammlung am 28. September 2013 in Kraft.