

# **Finanzordnung des Vereins NordWest Stern e.V.**

Die Mitgliederversammlung des NordWest Stern e.V. hat am 30.09.2025 die folgende Finanzordnung beschlossen. Sie tritt am 01.10.2025 in Kraft.

## **1. Wirtschaftlich und sparsam**

Der Verein NordWest Stern e.V. wird nach wirtschaftlichen Kriterien geführt, wobei sparsam mit den Mitteln des Vereins umgegangen wird. Dies bedeutet:

1. Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlich vertretbaren Verhältnis zu den vorhandenen beziehungsweise zu erwartenden Einnahmen stehen. Schulden sind möglichst zu vermeiden.
2. Im Rahmen des von der Mitgliederversammlung verabschiedeten Haushaltsplans muss darauf geachtet werden, dass die Ausgaben Einnahmen des Haushaltsplans nicht überschreiten.
3. Mittel des Vereins dürfen ausschließlich nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
4. Mitglieder erhalten keine Zuwendungen. Der Ersatz von nachweisbar entstandenen Kosten im Rahmen der Vereinstätigkeit stellt keine Zuwendung dar.

## **2. Haushaltplan**

Es ist ein jährlicher Haushaltplan aufzustellen, der von der Mitgliederversammlung verabschiedet wird. Hierzu wird wie folgt vorgegangen.

1. Der Schatzmeister/die Schatzmeisterin erstellt den Entwurf des Haushaltsplans bis zum 30. Oktober.
2. Bis zum 30. November wird der Entwurf des Haushaltplanes im Vereinsvorstand beraten und beschlossen.
3. Der Haushaltplan wird in einer Mitgliederversammlung beraten und beschlossen.

## **3. Jahresabschluss**

Der Vorstand legt der Mitgliederversammlung in der ersten ordentlichen Mitgliederversammlung des folgenden Jahres einen Jahresabschluss vor. Der Jahresabschluss muss mindestens die folgenden Punkte umfassen:

1. Die Einnahmen und Ausgaben des Vereins, die einzeln aufgeführt werden.
2. Eine Schulden- und Vermögensübersicht.
3. Begründungen, wenn die Budgetansätze des Haushaltsplans überschritten wurden.
4. Der Prüfbericht der Finanzprüfungskommission.

Nach Bestätigung des Jahresabschlusses kann nach Antrag beim Vorstand die Einsicht verlangt werden.

#### **4. Aufgaben der Finanzprüfungskommission**

1. Die Kommission hat die Geschäftsführung des Vorstandes und der sonstigen Vereinsorgane unvermutet und unangemeldet zu überprüfen.
2. Sie kann alle Bücher, Schriften und Dokumente des Vereins einsehen. Sie bekommen eine dauerhafte Möglichkeit, digitale Schriften und Dokumente einzusehen, sind aber verpflichtet, dem Vorstand im Nachgang von der Prüfung zu berichten.
3. Die Kommission darf und muss gegebenenfalls Auskunft über sämtliche Vereinsverhältnisse verlangen.
4. Sie muss insbesondere nachprüfen, ob die Bücher ordnungsgemäß geführt werden und mit dem Jahresabschluss übereinstimmen.
5. Die Kommission hat den Jahresabschluss und den Geschäftsbericht zu prüfen und der Mitgliederversammlung zu berichten. In dem Bericht haben sie mitzuteilen, in welcher Art und in welchem Umfang sie die Geschäftsführung während des Geschäftsjahrs geprüft haben und ob die Prüfung zu wesentlichen Beanstandungen Anlass gegeben hat.
6. Nach der Prüfung gibt die Kommission eine Empfehlung zur Entlastung des Vorstandes.

#### **5. Finanzverwaltung**

Die Finanzverwaltung liegt in den Händen des Schatzmeisters/der Schatzmeisterin . Für alle Finanzgeschäfte gelten die folgenden Regeln:

1. Die Finanzgeschäfte werden ausschließlich über das Vereinskonto abgewickelt.
2. Das Vereinskonto  
Kontoinhaber: NordWest Stern e.V.  
IBAN: DE15 8607 0407 0064 7750 00  
BIC: DEUTDE8LP37
3. Zahlungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn
  - a. die Regelungen des Abschnitts „Zahlungsabwicklung“ dieser Finanzordnung eingehalten wurden und
  - b. im Rahmen des Haushaltsplan liegen und
  - c. die ausreichenden Mittel hierfür zur Verfügung stehen.
4. Werden die unter 3. aufgeführten Vorgaben nicht eingehalten beziehungsweise können nicht eingehalten werden, kann der Vorstand eine Zahlung ausnahmsweise genehmigen. Der Vorstand hat dies gegenüber der Mitgliederversammlung bei Vorlage des Jahresabschlusses zu begründen.

#### **6. Einnahmen**

1. Beiträge, Aufnahmegebühren und andere Forderungen gegenüber den Mitgliedern werden ausschließlich vom Gesamtverein erhoben.
2. Alle sonstigen Einnahmen werden über das Vereinskonto abgerechnet und verbucht.
3. Werbeverträge werden ausschließlich vom Verein abgeschlossen.

## **7. Zuwendungen (Zuschüsse, Fördermittel, Spenden)**

1. Der Verein ist als gemeinnützig anerkannt und berechtigt, steuerbegünstigte Zuwendungsbescheinigungen („Spendenquittungen“) auszustellen.
2. Zuwendungsbescheinigungen werden vom Schatzmeister/von der Schatzmeisterin ausgestellt.[GW3]
3. Zuwendungen kommen grundsätzlich dem Verein zugute, es sei denn, dass der Zuwender schriftlich festlegt, wofür die Zuwendung verwendet werden soll.

## **8. Zahlungsabwicklung**

Die Zahlungsabwicklung erfolgt grundsätzlich und ausschließlich über das Vereinskonto.

Zahlungen erfolgen grundsätzlich nur, wenn die folgenden Voraussetzungen gegeben sind:

1. Für alle Zahlungsvorgänge (Einnahmen und Ausgaben) müssen buchungsfähige Belege vorliegen. Aus dem Beleg muss hervorgehen:
  - a. Datum des Belegs
  - b. Betrag der Ausgabe / Einnahme
  - c. Betrag der Umsatzsteuer
  - d. Verwendungszweck / Einnahmegrund

Bei einer Abrechnung mehrerer Belege muss ein Deckblatt angelegt werden. Die Belege sind durchzunummerieren. Auf dem Deckblatt ist eine Aufstellung anzufertigen. Die Aufstellung umfasst die Belegnummer und die vorgenannten Angaben (a bis d).

2. Für die sachliche Richtigkeit muss bei Ausgaben ein Vorstandsmitglied den Beleg abzeichnen.
3. Vorschüsse werden nur im Ausnahmefall gewährt. Sie müssen vom Vorstand schriftlich genehmigt werden. Sie sind innerhalb eines Monats abzurechnen. Längere Abrechnungszeiträume müssen vom Vorstand schriftlich genehmigt werden.

## **9. Verbindlichkeiten**

Verbindlichkeiten dürfen nur eingegangen werden, wenn dadurch die Bonität des Vereins nicht gefährdet wird. Für das Eingehen von Verbindlichkeiten gelten die folgenden Regeln:

1. Für Beträge bis 100,00 € ist keine zusätzliche Genehmigung notwendig, wenn durch die Verbindlichkeit das Budget des Haushaltsplans nicht überschritten wird. Überschreitungen des Budgets sind grundsätzlich durch den Vorstand zu genehmigen.
2. Der Vorsitzende oder die Vorsitzende kann bis zu einer Summe von 300,00 Euro allein entscheiden.
3. Der Vorstand kann gemeinsam bis zu einer Summe von 500,00 Euro entscheiden.
4. Der Geschäftsführer kann über Verbindlichkeiten für Büro- und Verwaltungsbedarf allein entscheiden, es sei denn, es geht um Anschaffungen, die dem Anlagevermögen des Vereins zugerechnet werden müssen.
5. Über Verbindlichkeiten, die höher als 500,00 Euro sind, entscheidet die Mitgliederversammlung. Kann aus sachlichen Gründen nicht bis zur nächsten

Mitgliederversammlung gewartet werden, kann der Vorstand entscheiden. Es muss einstimmig entschieden werden.

6. Ist die Ausgabe nicht im Finanzplan enthalten, kann der Vorstand mit einstimmigem Beschluss die Verbindlichkeit beschließen.
7. Es dürfen keine Verbindlichkeiten aufgeteilt werden, um dadurch bestimmte Genehmigungsgrenzen zu unterlaufen.

Diese Finanzordnung wurde durch die Mitgliederversammlung am 30.09.2025 verabschiedet und trat damit am nächsten Tag in Kraft.

*Beschluss vom 30.09.2025 Inkrafttreten 01.10.2025*