

Förderverein des Georg-Friedrich-Händel-Gymnasiums e.V.

FDV des G.-F.-Händel-Gymnasiums, Frankfurter Allee 6, 10247 Berlin



Finanzordnung des Fördervereins des G.-F.-Händel-Gymnasiums e.V.

10.03.05

Vorbemerkung:

Die gesetzlichen Vorschriften und unsere Vereinssatzung erfordern einen verantwortungsbewussten, sparsamen Umgang mit den von uns verwalteten Geldern, sowie die ordnungsgemäße Aufzeichnung und Abrechnung aller Mittel. In einem Verein für den alle Vorstandsmitglieder ehrenamtlich arbeiten, ist dies nur zu bewerkstelligen, wenn alle Beteiligten sich diesen Anforderungen bewusst sind und den Vorstand insbesondere den Schatzmeister dabei unterstützen. Dies ist insbesondere auch deshalb notwendig, weil die verantwortlichen Vorstandsmitglieder bei Verstößen gegen das Steuer- und Vereinsrecht auch persönlich haften.

1. Die Finanzen des Vereins werden gebildet von
 - a. Beiträgen
 - b. Zuwendungen
 - c. Spenden
 - d. Einnahmen aus Zweckbetrieb
 - e. Einnahmen aus wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb
 - f. Kautionen.
2. Grundlagen der finanziellen Tätigkeit ist der jährlich durch die Mitgliederversammlung zu genehmigende Haushaltsplan. Der Haushaltsplan wird durch den Vorstand erarbeitet. Der Vorstand entscheidet entsprechend den Vorgaben der Vereinssatzung, den Beschlüssen der Vollversammlung und den finanziellen Möglichkeiten des Vereins über die Verwendung von Mitteln wie auch über die Erzielung von Einnahmen.
3. Zu Beginn eines jeden Schuljahres beschließt der Vorstand im Rahmen entsprechend Pkt. 2 in Übereinstimmung mit den Planungen der Schule und der Ensemble über die Konkretisierung der Planung der Einnahmen und Ausgaben.
4. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
5. Der Beitrag ist ein Jahresbeitrag. Er ist entsprechend § 6 der Satzung zu entrichten. Kündigt ein Mitglied im Laufe des Jahres die Mitgliedschaft, ist der Jahresbeitrag in voller Höhe letztmalig für das Jahr der Beendigung der Mitgliedschaft zu zahlen. Für Schüler und Firmen bzw. für sonstige juristische Personen kann die Mitgliederversammlung jeweils einen gesonderten Jahresbeitrag festlegen.
6. Zum Abschluss von finanzrelevanten Verträgen sind nur der 1. und 2. Vorsitzende berechtigt.
7. Anträge auf finanzielle Unterstützung sind grundsätzlich schriftlich beim Vorstand des Vereins einzureichen. Anträge über eine Förderung von mehr als 300 € sind dem Vorstand spätestens eine Woche vor der nächsten Sitzung schriftlich vorzulegen. Anträge müssen den Empfänger, den genauen Zweck der Förderung und den möglichst genauen Betrag (unter Berücksichtigung möglicher Einnahmen und weiterer Zuschüsse) beinhalten (Anlage 1 – Antragsformular -). Sollten keine verbindlichen Angebote für die vorgesehenen Leistungen vorliegen, ist der Antrag auf der Grundlage begründeter Schätzwerte zu stellen.

Eine Förderung kann nur erfolgen, wenn der Beschluss vor Verauslagung der Mittel und dem Eingehen finanzieller Verpflichtungen erfolgt. Ausgenommen hiervon sind Aufwendungen für die Geschäftsführung bis

100 € sowie turnusmäßig anfallende Mitgliedsbeiträge der Ensembles (z.B. Sängerbund, AMJ).

Die Erstzahlung des Mitgliedsbeitrages ist gebunden an

a) den Nachweis, dass beim Beitragsempfänger ausschl. die Kontonummer des Fördervereins als Kontoverbindung benannt wurde, bzw. die schriftliche Versicherung des zuständigen Ensembleleiters, dass alle Zahlungen des Beitragsempfängers über das Konto des Fördervereins abgewickelt werden. Jährlich auszufüllende Bestandserhebungsbögen sind vor Abgabe mit einem Beauftragten des Fördervereins (i.d.R. dem Schatzmeister) abzustimmen.

b) die Zustimmung des Vorstandes.

8. Nur in Ausnahmefällen können abweichend von Punkt 6 Entscheidungen vom 1. oder 2. Vorsitzenden gemeinsam mit dem Schatzmeister getroffen werden. Dies ist nur möglich, wenn es sich um Rechnungen von nicht mehr als 500 € handelt und wenn die Verschiebung der Entscheidung auf die nächste turnusmäßige Vorstandssitzung der Arbeit des Vereins, der Schule bzw. eines zu fördernden Ensembles oder Ensemblemitgliedes ernsthaft Schaden zufügen würde.
9. Es besteht auch bei mehrmaliger Gewährung von Leistungen kein Rechtsanspruch auf finanzielle Unterstützung oder auf finanzielle Unterstützung in bestimmter Höhe. Entsprechend der Satzung erfolgt eine finanzielle Förderung dem Grundsatz nach unabhängig vom Umfang der Einnahmen, die durch etwaige Antragsteller in der Vergangenheit realisiert wurden.
10. Finanzielle Unterstützung wird gewährt in Form von
 - a. Nicht rückzahlbaren Zuschüssen
Mit nicht rückzahlbaren Zuschüssen werden Vorhaben der Schule, ihrer Ensemble und Schüler gefördert, die dem Vereinszweck entsprechen und nicht über andere Wege unterstützt werden können. Es handelt sich immer um eine Höchstbetragsförderung. Beim Beschluss über die Höhe der Zuschüsse sind die Eigenanteile sowie weitere sachliche Kriterien, darunter auch die in der Vergangenheit von den Ensembles erzielten Einnahmen, zu berücksichtigen.
 - b. Vorschüssen
Durch Vorschüsse werden Aufwendungen finanziert, die vor der Realisierung geplanter Einnahmen (z.B. Fördermittel Dritter, Honorare, Aufwandserstattungen) anfallen.

Die Ensemble sowie weitere Empfänger finanzieller Unterstützungen sind gehalten, durch die Erzielung von Einnahmen und eine wirtschaftliche Verwendung der Mittel den Zuschussbedarf möglichst gering zu halten. Die Empfänger finanzieller Unterstützungen sind verpflichtet, etwaige Auflagen von externen Zuwendungsgebern einzuhalten. Der Vorstand des Vereins ist berechtigt, dies zu kontrollieren.

11. Finanzielle Unterstützungen sind i.d.R. zwei Wochen nach Abschluss eines Projektes beim Schatzmeister abzurechnen und detailliert zu belegen. Es ist eine Gesamtabrechnung unter Berücksichtigung aller Aufwendungen und aller Einnahmen vorzulegen, wobei das Antragsformular, das der bewilligten finanziellen Unterstützung zugrunde lag, die Basis bildet. Die Belege sind dem Förderverein zu überlassen. Rechnungen von mehr als 100 € müssen an den Förderverein bzw. die Schule oder ein Schulensemble gerichtet sein (je nachdem wer den Zuschuss beantragt hat). Auszahlungen erfolgen grundsätzlich nur an den Rechnungsaussteller bzw. den Antragsteller der Förderung bzw. eine von ihm bevollmächtigte Person.
12. Eine nachträgliche Erhöhung von finanzieller Unterstützung bedarf eines erneuten Beschlusses des Vorstandes. Überschreitungen der Ausgaben über die Höchstförderung werden nicht übernommen. Nur in Ausnahmefällen kann der Vorstand nachträglich Ausgabenerhöhungen bestätigen.
13. Grundsätzlich wird der Zahlungsverkehr unbar abgewickelt. Es sind mindestens folgende Bankkonten zu führen:
 - a. Hauptkonto (gleichzeitig Spendenkonto)
 - b. Stimmbildungskonto
 - c. Kautionskonto
 - d. Sonderkonto (z.B. für Großprojekte)Zeichnungsberechtigt ist neben dem 1. und 2. Vorsitzenden der Schatzmeister.
14. Die Buchhaltung erfolgt in Form einer Einnahmen-Überschussrechnung durch den Schatzmeister. Er gibt mindestens einmal im Quartal einen Bericht zum Finanzstatus, soweit aktuelle Ereignisse (wie etwa überraschende Mehrausgaben, Zahlungsschwierigkeiten oder Betriebsprüfungen) nicht eine sofortige Information erfordern.

15. Spendenbescheinigungen sind vom Schatzmeister auszustellen und gemeinsam mit dem 1. oder 2. Vorsitzenden zu unterschreiben. Die aktuelle Steuer- bzw. Vereinsgesetzgebung ist jeweils zu beachten.