

Finanzordnung des Vereins Geo-Daten-Infrastruktur Sachsen e.V. (GDI-Sachsen)

§ 1 Grundsätze 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 Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr (Januar bis Dezember).

§ 3 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf ist bis zum 31. Oktober für das folgende Jahr durch den Schatzmeister bzw. dessen Stellvertreter zu erstellen.
3. Die Ratifizierung des Haushaltsplanentwurfes erfolgt bis spätestens zum 15. Dezember für das folgende Geschäftsjahr durch den Vorstandsvorsitzenden und seinen Stellvertreter.
4. Im Haushaltsplan sind mindestens Angaben zu folgenden Positionen aufzuführen:
 - a. Ausrichtung eines jährlichen Forums mit Ein- und Ausgabenrechnung
 - b. Anstellung voll- und/oder teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - c. Beiträge an die Fachverbände
 - d. Versicherungen und Steuern
 - e. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - f. Fahrgeldentschädigung
 - g. Aufwendungen für Ehrungen und Geschenke
 - h. Kosten der Geschäftsstelle
 - i. Werbekosten

§ 4 Jahresabschluss und Kassenprüfung

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von einem gewählten Kassenprüfer zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Der Kassenprüfer wird auf der Jahreshauptversammlung für das laufende Geschäftsjahr gewählt. Der Kassenprüfer darf kein Vorstandsmitglied sein.

4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt.

§ 5 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über das Vereinskonto abgewickelt.
2. Der Schatzmeister verwaltet das Vereinskonto.
3. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinskonto abgewickelt. Als zulässige Transaktionsmöglichkeiten steht nur das Online-Banking zu Verfügung. Andere Transaktionsarten (z.B. Barzahlungen, EC-Karten-Zahlungen) sind im Vorfeld mit dem Vereinsvorstand abzustimmen.
2. Die Kontoverbindung des Vereinskontos für den Zahlungsverkehr lautet:

Inhaber	GDI Sachsen e.V.
IBAN	DE96 8505 0300 3120 0987 27
BIC	OSDDDE81XXX
3. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister muss der Vorstandsvorsitzende oder sein Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch E-Mail oder Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind etwaige Barauslagen zum 31.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten: i) dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 10.000, ii) der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 10.000,-
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:

- Anschaffungsdatum,
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - Aufbewahrungsort
4. Gegenstände, die ausgedeutert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
 5. Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Geschäftsstelle eine Inventurliste vorzulegen.

§ 12 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Vorstand am 07.05.2020 in Kraft.

Dresden, den 07.05.2020