



Finanzordnung

Vision

altersarmut Ulm nein ist die erste Vereinigung von Bürgern für Bürger in Ulm, die sich ganz den finanziell schwachen Seniorinnen und Senioren widmet und dabei Menschen verbindet.

Diese Ordnung enthält die wichtigsten Informationen über das Finanzmanagement des Vereins. Sie wurde von der Vorstandssitzung am 28.03.2023 beschlossen.

§ 1 Grundsätze

- (1) Mit der Finanzordnung wollen wir die Standards des Vereins im Bereich Finanzen transparent darstellen und sichern.
- (2) Die Mittel werden nach dem Prinzip der Gemeinnützigkeit ausschließlich für satzungsgemäße Zwecke des Vereins verwendet.
- (3) Der Verein orientiert sich an den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit.
- (4) Der Verein strebt einen ausgeglichenen Haushalt an, bei dem die Kosten durch die Einnahmen gedeckt werden. Der Verein kann zur Erreichung seiner Ziele Rücklagen bilden.
- (5) Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß sein, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.
- (6) Für jedes Geschäftsjahr wird ein Haushaltsplan und ein Jahresabschluss erstellt.
- (7) Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
- (8) Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß ausgewiesen und geprüft wurden.
- (9) Ausgaben von mehr als 100 € bedürfen der vorherigen Genehmigung des Schatzmeisters oder eines anderen Vorstandsmitglieds nach BGB §26. Ist eine dieser Personen involviert, ist ein weiteres Mitglied des Vorstands hinzuzuziehen.
- (10) Alle Anträge werden vor Genehmigung/Durchführung geprüft und entsprechend abgezeichnet.
- (11) Kassenzahlungen erfolgen unter dem Vier-Augen-Prinzip und werden entsprechend abgezeichnet.
- (12) Finanzielle Unterstützung für Nutzer ist immer zweckgebunden.
- (13) Weitere Unterstützung eines Nutzers ist von der zeitnahen Vorlage der entsprechenden Quittungen abhängig.
- (14) Aufwendungsersatz sollte innerhalb eines Monats nach Entstehung geltend gemacht werden und Rückerstattungsanträge sollten innerhalb eines Monats ausgeführt werden.
- (15) Anträge müssen entsprechende prüffähige Belege und eventuelle Aufstellungen enthalten.
- (16) Statt Rückerstattung kann auf Wunsch ab 50 € eine Spendenbescheinigung ausgestellt werden.
- (17) Für Spenden können auf Wunsch Einzel- oder Jahresspendenbescheinigungen ausgestellt werden.
- (18) Sachspendenbescheinigungen müssen nachvollziehbar den Marktwert reflektieren (Gebrauchsgüter nach Schätzung).
- (19) Der Jahresabschluss wird von der Kassenprüfung geprüft.
- (20) Der Jahresabschluss wird gemäß der Satzung bei der nächsten Mitgliederversammlung zur Berichterstattung und Beschlussfassung vorgelegt.

§ 2 Werte

- (1) **Sicherheit.** Die Finanzfunktion gewährleistet den rechtssicheren Umgang mit den Geldern des Vereins. Dazu gehören auch Vorbeugung gegen und angemessene Maßnahmen bei Betrug, Korruption, Interessenkonflikten.
- (2) **Zuverlässigkeit.** Zuverlässige Finanzprozesse sind so geführt, dass alle Interessenten innerhalb und außerhalb des Vereins vertrauen können, dass sie richtig, rechtzeitig und nachvollziehbar abgewickelt werden.



§ 3 Rollen

- (1) Der Schatzmeister verwaltet die Vereinsfinanzen über ein Vereinskonto und eine Vereinskasse und ist für die folgenden Aufgaben und deren rechtzeitige Abwicklung verantwortlich:
 1. Budget, Jahresabschluss
 2. Ausgaben über 100 € vorab prüfen und freigeben
 3. Einzug von Mitgliedsbeiträgen pro Quartal
 4. Miete, Gehalt, sonstige regelmäßige Zahlungen
 5. Bezahlung von Rechnungen, Rückerstattungen
 6. Ausstellen von Spendenbescheinigungen
 7. Verwaltung des Vereinskontos
 8. Dokumentation von Finanzaktivitäten
 9. Kontakte mit dem Finanzamt
 10. Verwaltung des Finanzsystems
 11. Umsetzung der Empfehlungen der Kassenprüfung
- (2) Der Schatzmeister kann bei Abwesenheit oder persönlicher Betroffenheit durch ein Vorstandsmitglied nach BGB §26 bei den oben genannten Aufgaben vertreten werden.
- (3) Die Kassenprüfung überprüft, ob
 1. Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen
 2. Ausgaben sachlich und rechnerisch richtig und korrekt belegt sind
 3. Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.

§ 4 Handbuch

- (1) Ausführliche Anleitungen für Mitwirkende, die direkt oder indirekt an Finanztätigkeiten für den Verein beteiligt sind, werden fortlaufend im Finanzhandbuch dokumentiert.

§ 5 Inkrafttreten, Änderung

- (1) Ordnungen treten mit ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Änderungen erfolgen durch Beschluss des Vorstands.