



§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
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 Inventarverzeichnis

Der Vorstand erstellt beziehungsweise pflegt ein Inventarverzeichnis.

1. In das Inventarverzeichnis werden alle Gegenstände aufgenommen, die nicht zu den Verbrauchsgütern gehören.
2. Das Inventarverzeichnis wird auf Basis einer Inventur erstellt. Für die Veranlassung einer Inventur ist der Vorstand verantwortlich.
3. Es sind die folgenden Daten für jeden Gegenstand zu erfassen:
 - a. Datum der Anschaffung
 - b. Art und Anzahl des Gegenstands
 - c. Anschaffungswert
 - d. Lagerort
 - e. Mietkosten bei dem Verleih von Vereinsgegenständen
4. Werden Gegenstände ausgemustert, ist dies dem Vorstand mitzuteilen.
5. Gegenstände und Material, das nicht mehr benötigt wird, ist zu verkaufen. Der Verkaufserlös gelangt immer in die Vereinskasse.
6. Werden Gegenstände verschenkt, bedarf dies der Genehmigung des Vorstands.



§ 3 Jahresabschluss

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 den gewählten Kassenprüfern gem. § 13 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Hauptkasse des Vereins abgewickelt.
2. Der Kassierer des Vereins verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Zahlungen werden vom Kassierer nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Kassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden per SEPA – Lastschriftverfahren erhoben.
2. Überschüsse aus Veranstaltungen des Vereins werden entsprechend verbucht.
3. Die Finanzmittel sind entsprechend der satzungsmäßigen Zwecke zu verwenden.



§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über Hauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer, den Verwendungszweck und die namentliche Bestätigung des Käufers enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Kassierer muss der Vorsitzende bzw. dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung mündlich bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassierer, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 31.12. des auslaufenden Jahres beim Kassierer abzurechnen.

§ 7 Eingehen von 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. Der Vorsitzende kann bis zu einer Summe von bis zu 2.500,00 Euro allein entscheiden.
2. Rechtsgeschäfte durch den Vorsitzenden mit einem Betrag über 2.500,00 Euro sind für den Verein nur verbindlich, wenn der Vorstand zugestimmt hat
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.
4. Über Verbindlichkeiten, die höher als 25.000 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.



§ 8 Spenden

1. Der Verein ist als gemeinnützig anerkannt und berechtigt, steuerbegünstigte Zuwendungsbescheinigungen („Spendenquittungen“) auszustellen.
2. Zuwendungsbescheinigungen werden vom Kassier ausgestellt und vom Vorsitzenden unterschrieben.
3. Spenden kommen grundsätzlich dem Verein zugute, es sei denn, dass der Spender schriftlich festlegt, wofür die Spende verwandt werden soll.

§ 9 Zuschüsse

Zuschüsse sowie Abrechnungen für freiwillige Leistungen aus dem aktiven Dienst, die von der Kommune oder anderen öffentlichen sowie privaten Stellen gewährt werden, fließen dem Verein zu, es sei denn, die jeweilige Zuschussgeberin oder -geber hat ausdrücklich eine andere Regelung getroffen. In diesem Fall sind die vom Zuschussgeber festgelegten Bestimmungen maßgeblich.

§ 10 Mitgliedsbeiträge

1. Der Mindestmitgliedsbeitrag beträgt für Mitglieder nach § 3 der Vereinssatzung pro Jahr:

a.	Feuerwehrdienstleistende (aktive Mitglieder)	15.00 Euro
b.	Ehemalige Feuerwehrdienstleistende (passive Mitglieder)	10.00 Euro
c.	fördernde Mitglieder	50.00 Euro
d.	Ehrenmitglieder	Beitragsfrei
2. Bei unterjährigem Beitritt wird der Mitgliedsbeitrag für das ganze Kalenderjahr berechnet.
3. Die Beitragszahlung erfolgt per Lastschriftverfahren durch den Kassierer erfolgen. Gebühren für etwaige Rückbuchungen (z.B. SEPA Rückläufer) trägt das Mitglied.
4. Mitglieder, die das 16. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, sind von der Beitragspflicht befreit.
5. Kommt ein Mitglied seiner Beitragspflicht nicht nach, so kommt es nach Ablauf des Fälligkeitszeitpunktes nach 4 Wochen in Verzug. Der Vorstand weist das Mitglied darauf hin.
6. Der Vorstand hat die Erstattung der dem Verein infolge der Nichtzahlung der Beiträge entstandenen Kosten (Porto, etc.) zu verlangen. Für den erhöhten

Finanz- und Beitragsordnung im Sinne der Satzung der Freiwilligen Feuerwehr Rettenberg und Kranzegg e.V.



Verwaltungsaufwand des Vereins wird darüber hinaus ein Säumniszuschlag von 5,00 € erhoben.

7. In Härtefällen, die vom Mitglied schriftlich begründet werden müssen, kann der Vorstand Beitragsschulden mindern oder gänzlich erlassen. Die Mitgliederversammlung kann darüber Rechenschaft fordern.

§ 11 Besondere Zuwendungen

Vereinsmitgliedern können besondere Zuwendungen gewährt werden. Die Zuwendungen können als Geldbetrag oder in Form von [z.B. Sachleistungen, Vergünstigungen, Zuschüssen] erbracht werden. Die Höhe und Art der Zuwendungen sind wie folgt aufgeschlüsselt:

1. Hochzeit

- | | |
|---|---------------------------------|
| a) Einladung der Fahnenabordnung | Glückwunschkarte |
| b) Einladung von Vorstand und Fahnenabordnung | 150 Euro
+ Spende Teilnehmer |

2. Beerdigung

- | | |
|--|---------------------|
| a) ohne Vorstand, nur Fahnenabordnung | Beileidskarte |
| b) Verstorbener war einmal aktives Mitglied | Kranzgesteck |
| c) Verstorbener war nur passives Mitglied | Schale |
| d) Verstorbener mit besonderer Rolle im Verein
(Der Geldbetrag liegt im Ermessen des Vorstands und wird je nach Situation individuell festgelegt) | Kranzgesteck + Geld |

3. Ehrungen Mitgliedschaft im Verein (40,50,60,70,75,80 Jahre)

50 Euro für Präsent

4. Geburtstagseinladungen

Spende von Teilnehmern



§ 12 Mietkosten für Vereinsgegenstände

Der Verein bietet den Verleih von Vereinsgegenständen zu bestimmten Konditionen an. Die Mietkosten für die Ausleihe von Equipment, Ausstattungen oder sonstigen Vereinsgegenständen richten sich § 2 dieser Finanzordnung und wird wie folgt berechnet:

1. Die Mietkosten werden dem Mieter entsprechend der aktuellen Inventarliste berechnet.
2. Für Vereinsmitglieder ist die Nutzung des Vereinsinventars grundsätzlich kostenlos.
3. Der Vorstand des Vereins hat die Möglichkeit, im Einzelfall zu entscheiden, ob bei einem Verleih von Vereinsgegenständen an Dritte eine Kostenberechnung erfolgen soll oder nicht. Dies gilt insbesondere für den Verleih an andere Vereine innerhalb der Gemeinde oder an Veranstaltungen, die der Gemeinnützigkeit dienen und selbst keinen wesentlichen Gewinn erwirtschaften. In solchen Fällen kann der Vorstand eine kostenfreie oder ermäßigte Nutzung gewähren, sofern dies im Einklang mit den Vereinszielen und der Gemeinnützigkeit steht.
4. Entstehen während der Vermietung Schäden an den ausgeliehenen Vereinsgegenständen, werden diese dem Mieter in Rechnung gestellt. Der Mieter ist verpflichtet, die gemeldeten Schäden zu ersetzen, es sei denn, der Schaden ist auf normalen Gebrauch oder auf Umstände zurückzuführen, die außerhalb des Einflussbereichs des Mieters liegen. Die Höhe der Schadenersatzforderung wird nach Bewertung des Schadens und den entsprechenden Reparatur- oder Wiederbeschaffungskosten festgelegt.

§ 13 Inkrafttretung

Die Finanz- und Beitragsordnung tritt ab sofort in Kraft. Sie wurde am 18.01.2025 durch den Beschluss der Mitgliederversammlung gemäß § 6 §11 und §12 der Vereinssatzung in Kraft gesetzt. Änderungen können durch den Vorstand zum Wohle des Vereins bei Bedarf jederzeit vorgenommen werden. Solche Änderungen bedürfen jedoch einer erneuten Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung.

Rettenberg, den 18.01.2025

Gez. Stephan Wohlfahrt, 1. Vorsitzender