

Finanzordnung der Jugendpresse Rheinland e.V.

Stand: 14. April 2018

§ 1 Begriffe

- (1) »Verein« im Sinne dieser Finanzordnung meint – sofern nicht anders angegeben – die Jugendpresse Rheinland e.V.
- (2) »Mitglied« im Sinne dieser Finanzordnung bezeichnet ein Mitglied – unabhängig der Mitgliedsart – der Jugendpresse Rheinland e.V.
- (3) »Formular« im Sinne dieser Finanzordnung meint – sofern nicht anders angegeben – einen Antrag auf die Erstattung von Kosten.
- (4) Honorarkräfte sind solche Kräfte, die eine koordinierende oder leitende Tätigkeit ausüben.
- (5) Übungsleiter sind solche Kräfte, die eine ausführende oder vorbereitende Tätigkeit ausüben.

§ 2 Grundsätze der Mittelverwendung

- (1) Die Mittel des Vereins werden nach Maßgabe der Satzung sowie dieser Finanzordnung durch den Vorstand verwaltet. Bei der Verwendung sind ferner die Bestimmungen für gemeinnützige Vereine, der Haushaltsplan und die Beschlüsse der Mitgliederversammlung sowie das Gebot der Sparsamkeit zu beachten.
- (2) Die Verwendung von Mitteln des Vereins erfolgt ausschließlich zur Verwirklichung des Vereinszwecks.
- (3) Mitglieder erhalten keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins. Eine Beauftragung von Mitgliedern als Honorarkraft ist jedoch möglich.
- (4) Der Finanzvorstand wird durch die Mitgliederversammlung gewählt.
- (5) Die Mittel des Vereins sind so zinsbringend und risikoarm wie möglich anzulegen.

§ 3 Unterrichtung der Mitglieder

- (1) Alle finanziellen Vorgänge sind grundsätzlich vereinsöffentlich. Dies gilt nicht für zu schützende personenbezogene Daten im Sinne von §203 StGB und §75 SGB X. Der Vorstand ist den Mitgliedern jederzeit zur Auskunft verpflichtet.
- (2) Der Finanzvorstand erstellt mindestens einen Finanzbericht pro Jahr. Die Mitgliederversammlung nimmt den Finanzbericht entgegen. Darin enthalten ist die Einnahmenüberschussrechnung. Sofern die Pflicht zur doppelten Buchführung besteht, sind statt der Einnahmenüberschussrechnung die Gewinn- und Verlustrechnung und die Bilanz enthalten.

§ 4 Beitragshöhe

- (1) Der Mitgliedsbeitrag beträgt pro Jahr
 - a) 20,00 Euro für normale Mitglieder
 - b) 20,00 Euro als Sockelbeitrag für Redaktionen zzgl. 5 Euro pro Mitglied der Redaktion.
 - c) 30,00 Euro für Fördermitglieder.
- (2) Bei unterjährigem Beitritt beträgt der Beitrag 1,75 Euro pro Monat, höchstens jedoch 20 Euro.
- (3) Es steht jedem Mitglied frei, höhere Beiträge zu zahlen, um damit die Arbeit des Vereins zu unterstützen, höchstens jedoch 50,00 Euro.

§ 5 Zahlungsweise, Stundung und Erlass von Zahlungen

- (1) Der Mitgliedsbeitrag wird im Voraus für ein ganzes Jahr und spätestens bis zum 31. Januar des Folgejahres fällig.

- (2) Der erste Mitgliedsbeitrag für ein unterjährig eingetretenes Mitglied wird erst zum Monatsersten des auf das Quartal des Eintritts folgenden Quartal fällig. Stellt der Verein eine Rechnung, so wird der erste Mitgliedsbeitrag sofort fällig. Absatz 4 Satz 2 gilt entsprechend.
- (3) Die Gebühren für den Jugend-Presseausweis und das Jugendpresse-Autoschild werden gemeinsam mit dem Mitgliedsbeitrag erhoben. Sie können solange erhoben werden, bis der Jugend-Presseausweise beziehungsweise das Jugendpresse-Autoschild gekündigt und an den Verein zurückgegeben wurde.
- (4) Die Zahlung des Mitgliedsbeitrags wird auch dann zum 31. Januar fällig, wenn der Verein den Mitgliedsbeitrag und / oder die Gebühr(en) für Jugend-Presseausweis und / oder Jugendpresse-Autoschild nicht ausdrücklich in Rechnung gestellt hat. Stellt der Verein eine Rechnung, so ist diese binnen 14 Tagen zu begleichen.
- (5) Der Verein kann bei Zahlungsverzug für Mahnungen eine Mahngebühr in Höhe von 2,50 Euro erheben.
- (6) Teilnahmegebühren müssen – sofern nichts Abweichendes angegeben – spätestens 14 Tage vor Beginn der Veranstaltung vollständig gezahlt werden.
- (7) Über die angebotenen Zahlungsmittel entscheidet der Vorstand.
- (8) Entstehen dem Verein durch ein bestimmtes Zahlungsmittel Kosten, so können diese an den Zahlenden weitergegeben werden. Wird die Zahlung per Banküberweisung oder in Bar angeboten kann hierfür ein Aufwandszuschlag von 3,00 Euro erhoben werden.
- (9) Die durch eine Rücklastschrift entstandenen Kosten sind durch den Zahlungspflichtigen zu tragen. Mit Rückgabe der Lastschrift durch die Bank des Zahlungspflichtigen befindet sich der Zahlungspflichtige in Zahlungsverzug.
- (10) Der Finanzvorstand kann zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied Zahlungen für die Zeit von maximal einem Jahr aus Billigkeitsgründen stunden.
- (11) Mitgliedsbeiträge bereits ausgetretener Mitglieder können nach Einzelfallprüfung und in Ausnahmefällen erlassen werden. Die Entscheidung darüber obliegt dem Finanzvorstand zusammen mit einem weiteren Vorstandsmitglied. Sie können auch Mitgliedern, die mit der Zahlung ihres Beitrages im Verzug sind, einen Erlass der noch zu zahlenden Beiträge im Falle eines Austritts unter angemessener Fristsetzung anbieten. Beides ist aktenkundig zu machen. Im Falle eines erneuten Aufnahmeantrages eines solchen Mitglieds innerhalb der nächsten drei Jahre soll der Vorstand dem Aufnahmeantrag nicht entsprechen.
- (12) Der Finanzvorstand kann Gebühren für den Jugend-Presseausweis und / oder das Jugend-Presse-Autoschild erlassen, sofern das entsprechende Dokument noch nicht ausgegeben beziehungsweise verlängert wurde. Der Mitgliederservice oder der Finanzvorstand kann die Gebühren für den Jugend-Presseausweis und / oder das Jugendpresse-Autoschild im Jahr der Erstaussstellung erlassen, wenn dieses zum Zeitpunkt der Ausstellung weniger als zwei Monate gültig ist.
- (13) Für die Öffentlichkeitsarbeit kann der Verein Gutscheine für eine ermäßigte bzw. kostenlose Mitgliedschaft ausgeben. Der Gutschein darf höchstens den Wert einer einjährigen Mitgliedschaft haben. Eine Gutscheinkaktion

muss zeitlich befristet sein und benötigt die Zustimmung des Finanzvorstands.

§ 6 Kostenersatz

- (1) Mitgliedern des Vorstandes oder Aktiven im Rahmen der Arbeit für den Verein entstandene Kosten werden erstattet, sofern diese Ausgaben für die Erfüllung der Aufgabe im Verein notwendig und billig waren. Fahrtkosten können allen Teilnehmenden von Veranstaltungen oder Versammlungen eines Vereinsorganes erstattet werden. Bei Reisen ist stets die günstigste Reisemöglichkeit zu nutzen.
- (2) Bahnfahrten
 - a) Kosten für Bahnfahrten werden bis zu einer Höhe des Normalpreises der 2. Klasse der Deutschen Bahn erstattet. Alle Vergünstigungen, insbesondere das Semesterticket, welches Studierende in NRW erhalten, sind auszunutzen.
 - b) Es sind vorrangig Tickets des Regionalverkehrs zu nutzen. Ab einer Fahrzeit von 3 Stunden dürfen Tickets des Fernverkehrs genutzt werden. Eine Nutzung von Zügen des Fernverkehrs ist in begründeten Ausnahmefällen oder bei nachweislicher Kostenersparnis auch unabhängig von der Fahrzeit gestattet, hierzu ist vor Antritt der Reise eine Genehmigung des Vorstands einzuholen.
 - c) BahnCards können auf Beschluss des Finanzvorstands bei zu erwartenden Ersparnissen für den Verein (ggf. anteilig) erstattet werden.
- (3) Autofahrten
 - a) Pro gefahrenen Kilometer werden 0,15 Euro erstattet.
 - b) Zusätzlich werden pro Mitfahrenden weitere 0,05 Euro pro Kilometer erstattet, höchstens jedoch 0,30 Euro pro Kilometer.
 - c) Die Namen der Mitfahrenden sind zu benennen.
 - d) Kosten für Autofahrten können nur erstattet werden, wenn die Nutzung des ÖPNV oder anderer Verkehrsmöglichkeiten unmöglich, unzumutbar oder teurer im Rahmen der wahrzunehmenden Anreise ist.
- (4) Taxifahrten können nur mit einschlägiger Begründung und vorheriger Einwilligung eines Vorstandsmitglieds oder nachträglicher Genehmigung des Finanzvorstands erstattet werden.
- (5) Sofern zum Transport von Materialien erforderlich, kann der Finanzvorstand die Obergrenze für die Kostenerstattung außer Kraft setzen. Die Notwendigkeit des Transports und die Wahl des Transportmittels sind hinreichend zu begründen.
- (6) In Anbetracht der hohen Klimakosten und des daraus resultierenden Bewusstseins für die Belastung der Umwelt, kann eine Flugreise nur in Ausnahmefällen (Erhebliche Preisdifferenz zur DB, Fernbussen, etc. oder Beeinträchtigung des Schienen-, Straßen und Seeverkehrs) und nach ausdrücklicher Genehmigung des Finanzvorstands erstattet werden. Die Ankunfts- und Reisezeit findet Berücksichtigung unter dem Gesichtspunkt der Zumutbarkeit und/oder der persönlichen Voraussetzungen der reisenden Person.
- (7) Bürokosten
 - a) Grundsätzlich sind die durch den Verein zur Verfügung gestellten

Telekommunikationseinrichtungen (Telefon, Internet und Fax im Büro) zu nutzen.

- b) Sofern diese nicht zur Verfügung stehen, ist eine Nutzung privater Telekommunikationseinrichtungen gestattet. Telekommunikationskosten werden bis zu einer Höhe von 20,00 Euro im Monat erstattet.
 - c) Dem Antrag auf Erstattung der Telekommunikationskosten ist eine Auflistung der geführten Gespräche beizufügen, aus denen der Gesprächspartner sowie Dauer, Zweck und Kosten jedes Gesprächs hervorgehen.
 - d) Porto- und Bürobedarf werden erstattet.
 - e) Dem Antrag auf Erstattung der Portokosten ist eine Liste der Empfänger beizufügen.
 - f) Ist eine detaillierte Auflistung aller Gespräche unzumutbar, so kann durch Beschluss des Vorstandes eine pauschale Erstattung von Telekommunikationskosten genehmigt werden. Die Pauschale darf jedoch in keinem Fall über der in § 6 Abs. 7 Nr. b genannten Höchstgrenze liegen.
- (8) Über unplanmäßige Anträge auf Erstattung von Kosten entscheidet der Finanzvorstand in Rücksprache mit den übrigen Vorstandsmitgliedern.
 - (9) Kosten für die Verpflegung bei Teamgruppentreffen werden erstattet.
 - (10) Entsteht durch Tätigkeiten für den Verein oder die Teilnahme an einer Veranstaltung des Vereins nachweislich ein Verpflegungsmehraufwand, so kann dieser vom Verein erstattet werden.
- ## § 7 Honorarkräfte, Übungsleiterinnen / Übungsleiter
- (1) Der Verein kann mit Tätigkeiten, die der Verwirklichung des Vereinszwecks dienen und die nicht von Ehrenamtlichen erledigt werden, Honorarkräfte beauftragen.
 - (2) Eine entgeltliche Beauftragung von gewählten Amtsträgerinnen und Amtsträgern, mit Tätigkeiten, mit denen sie aufgrund ihres Amtes betraut sind, ist ausgeschlossen. Gleiches gilt für Personen- und Kapitalgesellschaften, an denen Amtsträgerinnen und Amtsträger beteiligt sind.
 - (3) Mit Honorarkräften sind grundsätzlich Honorarvereinbarungen zu schließen, aus denen die Tätigkeit, Zeitraum und Umfang der Tätigkeit hervorgehen.
 - (4) Honorarausgaben sind mit einer Honorarrechnung, welche mindestens die nach § 14 Abs. 4 UStG erforderlichen Angaben enthält, zu belegen.
 - (5) Bei Beauftragung von Honorarkräften mit der Wahrnehmung von Aufgaben im Bereich der Kinder- und Jugendhilfe ist die persönliche Eignung der Honorarkraft im Sinne des § 72a SGB VIII durch den Vorstand zu prüfen.
 - (6) Sofern die Tätigkeit den in § 3 Nr. 26 EStG genannten Tatbeständen entspricht und die betreffende Person den gesetzlichen Freibetrag noch nicht ausgeschöpft hat, kann auch eine Beauftragung als nebenberufliche Übungsleiterin / Übungsleiter erfolgen. Die vorstehenden Absätze gelten entsprechend. Anstatt einer Honorarrechnung genügt als Beleg neben dem genannten Tätigkeitsnachweis die entsprechende Vereinbarung, aus der dann auch die Fälligkeit des Betrages hervorgehen muss.
 - (7) Das Honorar / die Vergütung

- a) beträgt mindestens 8,84 € jedoch maximal 30,00 € pro Stunde für Honorarkräfte abhängig von ihrer Qualifikation,
- b) soll 6,00 € pro Stunde für Übungsleiterinnen und Übungsleiter betragen.

§ 7 a Aufwandsentschädigung von Vorstandsmitgliedern

- (1) Die Mitglieder des Vorstands können durch Beschluss des Vorstands und bei entsprechender Refinanzierung eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung erhalten.
- (2) Hierfür gelten folgende Voraussetzungen:
 - a) Die pauschale Aufwandsentschädigung muss über Veranstaltungen und sonstige Fördermittel refinanziert sein.
 - b) Die pauschale Aufwandsentschädigung darf nicht unverhältnismäßig hoch sein.
- (3) Ist die Refinanzierbarkeit zu Beginn eines Geschäftsjahres nicht absehbar, so kann die pauschale Aufwandsentschädigung auch zu Beginn des darauffolgenden Geschäftsjahres nachträglich für das vergangene Geschäftsjahr beschlossen werden.

§ 8 Abrechnungen

- (1) Alle Abrechnungen sind so zu erstellen, dass sie für Sachkundige jederzeit nachprüfbar sind.
- (2) Der Finanzvorstand stellt zur Abrechnung Formulare zur Verfügung und weist Vorstand und Aktive in deren Benutzung ein. Die Nutzung der Formulare zur Abrechnung ist obligatorisch.
- (3) Jedes Formular ist mit Name, Adresse, Telefonnummer, E-Mail Adresse, Kontodaten, Ort und Datum zu versehen. Es ist vom Antragsteller zu unterschreiben.
- (4) Belegbare Ausgaben werden mit Originalbelegen abgerechnet. Thermobelege müssen zusätzlich kopiert werden. Aus diesen müssen Name und Anschrift der Zahlungsempfängerin / des Zahlungsempfängers, Ort, Datum, Zahlungsnachweis, Betrag und die darin enthaltene Umsatzsteuer hervorgehen. Ersatzbelege können nur zusammen mit einer ausreichenden schriftlichen Begründung anerkannt werden.
- (5) Eine digitale Abrechnung kann, sofern sie den gesetzlichen Bestimmungen genügt, durch den Finanzvorstand zugelassen werden.
- (6) Aus dem Antrag auf Erstattung von Kosten müssen Art und Grund der Kosten hervorgehen.
- (7) Falsch, unvollständig oder unleserlich ausgefüllte Formulare müssen nicht berücksichtigt werden.
- (8) Anträge auf die Erstattung von Kosten sind spätestens 4 Wochen nach Tätigkeit der Ausgabe einzureichen.

§ 9 Zahlungen

- (1) Eingehende Rechnungen werden erst nach Prüfung auf ihre rechnerische und sachliche Richtigkeit beglichen.
- (2) Alle Mittel des Verbandes werden über Bankkonten verwaltet. Barkassen sind auf Beschluss des Vorstandes zulässig. Für die Abrechnung und die Rückführung übriger Mittel hat der Finanzvorstand zu sorgen.

§ 10 Kassenaufsicht und -prüfung.

- (1) Die Buchführung und die Kontenverwaltung übernimmt der Finanzvorstand. Nur in Ausnahmefällen sollten sich andere Vorstandsmitglieder in die Kontovorgänge einmischen. Alle weiteren Vorstandsmitglieder müssen der Finanzvorstand über finanzielle Vorgänge (z.B. eigenständiges Überweisen) informieren. Abschlüsse, die von Dritten erstellt werden, werden vom Vorstand geprüft.

- (2) Im Vorstand müssen mindestens zwei Personen kontozugangsberechtigt sein.
- (3) Die Mitgliederversammlung wählt zwei Kassenprüfende, die jeweils die während Ihrer Amtszeit neu vorliegenden Jahresabschlüsse prüfen. Ihr schriftlicher Bericht muss zwei Wochen vor der Mitglieder-versammlung dem Vorstand vorliegen. Der Finanzvorstand lädt die Kassenprüfer spätestens einen Monat vor der Mitgliederversammlung zur Kassenprüfung ein.
- (4) Ist sich der Finanzvorstand einer Entscheidung unsicher, können der Vorstand, die Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer oder Mitgliederversammlung befragt werden.

§ 11 Kredite

- (1) Eine Aufnahme von Krediten ist nur nach vorheriger Zustimmung der Mitgliederversammlung zulässig.

§ 12 Änderungen und Inkrafttreten

- (1) Änderungen dieser Finanzordnung werden durch die Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit beschlossen.
- (2) Diese Finanzordnung tritt nach ihrer Verabschiedung in Kraft.