



Förderverein Freiwillige Feuerwehr Minsen

Geschäfts- und Beitragsordnung



Präambel

Grundlage dieser Geschäftsordnung ist die Satzung des „Förderverein Freiwillige Feuerwehr Minsen e.V. vom 21.02.2015 mit den, vom Amtsgericht und Finanzamt geforderten, Anpassungen vom 08.10.2015. Die Geschäftsordnung regelt den internen Betrieb (Verantwortlichkeiten und Abläufe) des Fördervereins.

1. Aufgaben und Befugnisse

- a. Der Vorsitzende führt den Verein gemäß §9 der Satzung
- b. Der Stellvertreter des Vorsitzenden vertritt den Vorsitzenden in dessen Abwesenheit in allen Angelegenheiten, mit den gleichen Rechten und Pflichten des Vorsitzenden.
- c. Der Geschäftsführer führt alle finanziellen Angelegenheiten in Abstimmung mit dem Vorstand und ist verantwortlich für die ordnungsgemäße und jährliche Steuererklärung.
- d. Als Schriftführer des Fördervereins wird der Schriftführer der Freiwilligen Feuerwehr Minsen, als nicht stimmberechtigtes Mitglied des Vorstandes benannt. Er erstellt die internen Dokumente und Einladungen, führt das Mitgliederverzeichnis, fertigt die Protokolle der Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen an und unterstützt den Vorstand beim allen administrativen Aufgaben (Schriftverkehr, Einladungen, etc.).
- e. Die Beisitzer vertreten die Belange der Freiwilligen Feuerwehr Minsen.
- f. Die Kassenprüfer überprüfen einmal jährlich die ordnungsgemäße Führung der Vereinskasse und berichten das Ergebnis in der Mitgliederversammlung.

2. Mitgliederversammlung und Vorstandssitzungen

- a. Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzungen werden gemäß § 10 der Satzung durchgeführt.
- b. Von den Mitgliederversammlungen und Vorstandssitzung sind vom Schriftführer Protokolle anzufertigen. Diese werden bei der nächsten Mitgliederversammlung bzw. Vorstandssitzung verlesen und zu Genehmigung vorgelegt.
- c. Zu Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen können neben den Mitgliedern des Vereins, auf Einladung des Vorstandes auch Gäste eingeladen werden und teilnehmen.
- d. Vorstandssitzungen sind mindestens zweimal pro Jahr durchzuführen.
- e. Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens 4 seiner Mitglieder anwesend sind, oder schriftlich zustimmen. Bei Stimmgleichheit gilt der Antrag als abgelehnt.
- f. Vorstandsbeschlüsse sind im Protokoll zu dokumentieren.

3. Kassen- und Buchführung

- a. Es ist ein Kassenbuch zu führen, in dem alle Einnahmen und Ausgaben mit Datum, Belegnummer und Verwendungszweck aufgelistet werden.
- b. Auszahlungen sind erst dann zu tätigen, wenn der entsprechende schriftliche Beleg vorliegt.
- c. Der Verein führt ein Girokonto. Verfügungsberechtigt sind der Vorstandsvorsitzende, der stellvertretende Vorstandsvorsitzende und der Geschäftsführer
- d. Das Vereinsvermögen darf nur risikoarm und nicht spekulativ angelegt werden.
- e. Onlineüberweisungen und Onlinebanking sind zulässig.



Förderverein Freiwillige Feuerwehr Minsen



Geschäfts- und Beitragsordnung

- f. Genehmigungen von Rechtsgeschäften und Auszahlungen sind wie folgt festgelegt:
- | | |
|--------------------------|--|
| i. Bis 150,00€ | Vorstandsvorsitzender oder Geschäftsführer |
| ii. 150,00€ bis 800,00€ | zwei Vorstandsmitglieder |
| iii. 800,00 bis 1500,00€ | Vorstandsbeschluss |
| iv. Über 1500,00€ | Mitgliederversammlung |
- g. Für alle Einnahmen ist eine schriftliche Nachweise (Spendenbescheinigung) zu erstellen.
- h. Sollten Einzahlungen auf das Vereinskonto eingehen und deren Herkunft aus dem Kontoauszug hervorgehen, so ist dies ausreichend.
- i. Spender erhalten eine Spendenquittung gemäß EstG (Anlage 2), eine Kopie der Spendenquittung ist anzufertigen und ist als Eingangsbeleg ausreichend.
- j. Sachspenden sind mit einer Spendenquittung (Vorlage des Finanzamtes) dem Spender zu bestätigen, eine Kopie der Spendenquittung ist anzufertigen und ist als Eingangsbeleg ausreichend.
- k. Alle Mitgliedsbeiträge werden grundsätzlich über Bankeinzug (SEPA-Lastschriftmandat) entrichtet. Die Einzugsermächtigung wird mit dem Mitgliedsantrag bestätigt. Nur in Ausnahmefällen sind Barzahlungen oder Überweisungen möglich.
- l. Der Jahresabschluss ist zum Ende des Jahres zu erstellen und nach den Regeln und Vorschriften des Finanzamtes anzufertigen. Der Jahresabschluss wird in der Vorstandssitzung vorgestellt und genehmigt.
- m. Die Kassenprüfer prüfen den Jahresabschluss und berichten über das Ergebnis in der Mitgliederversammlung. Bei ordnungsgemäßer Kassenführung beantragen die Kassenprüfer die Entlastung des Geschäftsführers. Die Kassenprüfung beinhaltet folgende punkte
- | |
|---|
| i. Vollständigkeit der Belege der Ein- und Auszahlungen |
| ii. Ordnungsgemäße Buchführung |
| iii. Nachweis des Verwendungszweckes |
| iv. Vorsichtsprinzip bei Anlage des Vereinsvermögens |
4. Mitgliedsbeiträge, Beitragsordnung
- a. Die Aufnahme als Mitglied in den Förderverein ist in § 10 der Satzung geregelt. Mit dem Mitgliedsantrag (Anlage 1) wird das SEPA-Abbuchungsmandat bestätigt. Es wird ein Mitgliederverzeichnis zur Erstellung der Einladungen, Spendenbescheinigen, etc. geführt.
- b. Die Mitgliedsbeiträge gelten immer für ein Kalenderjahr. Für Mitglieder die unterjährig ein- oder austreten, oder vom Verein ausgeschlossen werden, gilt ebenfalls der Jahres-Mitgliedsbeitrag für das Jahr, in dem die Mitgliedschaft beginnt oder endet.
- c. Der Mitgliedsbeitrag für aktive Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr Minsen ist mindestens 8,00 € pro Jahr. Höhere jährliche Beiträge, Zuwendungen, sowie Sonderzahlungen in Form von Geldspenden sind möglich.
- d. Der Mitgliedsbeitrag für Fördermitglieder ist mindestens 25,00 € pro Jahr. Höhere jährliche Beiträge, Zuwendungen, sowie Sonderzahlungen in Form von Geldspenden sind möglich.
- e. Mitglieder der Jugendfeuerwehr, Ehren- und Altersabteilung, sowie Ehrenmitglieder des Fördervereines sind vom Beitrag befreit.



Förderverein Freiwillige Feuerwehr Minschen



Geschäfts- und Beitragsordnung

- f. Nach endgültiger Verbuchung des Mitgliedsbeitrags auf dem Vereinskonto wird dem Mitglied unaufgefordert eine steuerlich abzugsfähige Spendenquittung zugestellt. Eine Aushändigung der Spendenquittung im Rahmen der jährlichen Mitgliederversammlung ist ebenfalls zulässig.
 - g. Beiträge werden bis spätestens zum 1. März eines jeden Jahres, bzw. bei neuen Mitgliedern unmittelbar nach Eintritt in den Verein, abgebucht.
 - h. Sollte die Abbuchung des Mitgliedsbetrags nicht möglich sein, so ist das Mitglied ab dem Folgetag monatlich zu mahnen; dabei trägt das Mitglied die Kosten der Mahnung. Es werden drei Mahnungen ausgesprochen, bevor ein Vereinsausschluss erfolgt.
5. Anschaffungen und Ausgaben
- a. Anschaffungen und Ausgaben des Fördervereines dürfen nur im Sinne des §2 der Satzung getätigt werden. Der Vorsitzende bzw. der Vorstand hat die Pflicht die satzungsgemäße Verwendung der Mittel zu prüfen. Ausgaben für Anschaffungen sind im Kassenbuch mit einem entsprechenden Verwendungsnachweis zu begründen.
 - b. Anträge auf Förderung von Maßnahmen können von jedem Mitglied des Fördervereins mittels Förderantrag (Anlage 3) oder formlosen Antrag (persönlich, elektronisch), mit den gleichen Inhalten des Förderantrages, beim Vorsitzenden eingebracht werden.
 - c. Zur Förderung der Kameradschaft, sowie Pflege der Tradition werden folgende Jubiläen und besondere Anlässe von dem Verein unterstützt
 - i. Dienstjubiläum (für 25, 40, 50 Jahre Mitgliedschaft in der Freiwilligen Feuerwehr Minschen) einen Betrag von je 2,00 Euro je Dienstjahr.
 - ii. Bei besonderen Anlässen (Hochzeiten und Todesfällen) entscheidet der Vorsitzende unter Beachtung der Gemeinnützigkeit über die Art und den Umfang der Zuwendung.
 - d. Der Verein unterstützt die Förderung des Brand- und Umweltschutzes, der FFW Minschen, sowie der Ehrenabteilung, durch Anschaffung von
 - i. feuerwehrtechnische Ausrüstungsgegenstände, die die Einsatzbereitschaft, die Einsatzmöglichkeiten, oder die Sicherheit der Feuerwehrkameraden erhöhen, aber nicht von der Kommune finanziert werden.
 - ii. persönlicher Ausstattung, die die Sicherheit oder das einheitliche Erscheinungsbild der Feuerwehrkameraden verbessern.
 - e. Der Verein unterstützt kameradschaftsfördernde und repräsentative Veranstaltungen und Maßnahmen der FFW Minschen
 - i. Jährliche Weihnachtsfeier und das Sommergrillen mit den Lebenspartnern
 - ii. Tag der offenen Tür der FFW Minschen
 - iii. Besuche, Kontakte, Veranstaltungen und Treffen mit anderen Feuerwehren oder Fördervereinen
 - iv. Aktivitäten zur Mitgliedergewinnung und Nachwuchsförderung
 - v. Schulungen und Weiterbildung
 - vi. Brandschutzerziehung und Brandschutzaufklärung
6. Öffentlichkeitsarbeit
- a. Der Verein unterstützt aktiv den Internetauftritt der Freiwilligen Feuerwehr Minschen und nutzt diese Möglichkeit zur Mitgliedergewinnung und zur Öffentlichkeitsarbeit



Förderverein Freiwillige Feuerwehr Minsin



Geschäfts- und Beitragsordnung

- b. Ansprechpartner für die Presse und weitere Medien ist der Vorsitzende.
 - c. Für Lobby- und Öffentlichkeitsarbeit ist der Vorsitzende verantwortlich, er wird vom Vorstand unterstützt. Ziel ist das Ansehen der FFW Minsin und die Ziele des Vereins in der Öffentlichkeit und bei den politischen und gesellschaftlichen Entscheidungsträgern zu fördern.
 - d. tr.
7. Datenschutz
- Alle Daten und Informationen die zur Verwaltung des Fördervereins und zur internen Organisation der Mitglieder notwendig sind werden ausschließlich zu vereinsinternen Zwecken in einem elektronischen Datenverarbeitungssystem gespeichert. Personenbezogenen Daten werden nicht an Dritte weitergegeben und nicht zu vereinsfremden Zwecken genutzt.
8. Inkrafttreten
- Diese Geschäftsordnung wurde am ... durch die konstituierende Mitgliederversammlung beschlossen und tritt damit unmittelbar in Kraft.

Minsin, den 16.09.2016

Harald Scheuern

Schriftführer

Norbert Freymuth

Vorsitzender

Vorstand:

Anlagen

Anlage 1: Mitgliedsantrag

Anlage 2: Spendenquittung für Geldspenden und Mitgliedsbeiträge

Anlage 3: Förderantrag