

DGJ - Finanzordnung

(Stand Oktober 2021)

§1 Grundsatz

- 1.1. Diese Finanzordnung ist nicht Bestandteil der Satzung. Sie regelt die finanziellen Strukturen und Mitgliedsbeiträge, die Gebühren und Umlagen. Sie kann nur von der BJV von der DGJ e. V. geändert werden.
- 1.2. Die festgesetzten Beträge werden zum 1. Januar des folgenden Jahres erhoben, in dem der Beschluss gefasst wurde. Durch Beschluss der BJV kann auch ein anderer Termin festgelegt werden.
- 1.3. Die Mitglieder haben die Pflicht durch Beitritt des Verbandes, die Namen, Anschriften und Kontodaten aktuell zu halten - diese werden unverzüglich an BV schriftlich per Post oder E-Mail durchgegeben.

§2 Wirtschaftlichkeit / Sparsamkeit

- 2.1. Der Verband ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
- 2.2. Für die Gesamtausgaben gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- 2.3. Für jede Aktivität bzw. Veranstaltung muss versucht werden, die Ausgaben durch Einnahmen dieser Aktivität zu decken.
- 2.4. Die finanziellen Mittel der DGJ e.V. dürfen nur für die in dieser Satzung festgelegten Aufgaben verwendet werden.

§3 Jahresabschluss

- 3.1. Im Jahresabschlussbericht müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Verbandes für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Zum Jahresabschlussbericht gehören darüber hinaus ein Übergabeblatt und eine Inventarliste.
- 3.2. Über alle Einnahmen und Ausgaben des Verbandes ist Buch zu führen und gegenüber der BJV und den Revisor*innen des Verbandes Rechenschaft abzulegen.

§4 Zahlungsverkehr

- 4.1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Verbandsfinanzen und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- 4.2. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem*der Finanzreferent*in gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 60 Tage nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§5 Mahnung/Gerichtskosten

- 5.1. Bei Mahnungen werden Mahngebühren erhoben.
- 5.2. Das säumige Mitglied muss alle Mahn- und Gerichtskosten tragen.
- 5.3. Die Höhe der Mahngebühren für die Bearbeitung von rückständigen Mitgliedsbeiträgen bestimmt die BJV.
- 5.4. **Allgemeiner Ablauf:**
 - 5.4.1. Zuerst erfolgt die Zahlungserinnerung (1. Mahnung) mit einer Zahlungsfrist von 2 Wochen, für die keine Gebühr erhoben wird. Die 1. Mahnung wird per E-Mail verschickt.
 - 5.4.2. Nach Ablauf dieser Frist wird die 2. Mahnung mit einer Mahnungsgebühr (+5,00€) und einer Zahlungsfrist von 2 Wochen per E-Mail verschickt.
 - 5.4.3. Nach dem Ablauf dieser Frist wird die 3. Mahnung mit einer Mahngebühr (+5,00€ + Verzugszinsen) und einer Zahlungsfrist von 2 Wochen per Einschreiben mit Rückschein verschickt.
 - 5.4.4. Falls die fälligen Beiträge und die Gebühr innerhalb der 2-wöchigen Mahnungsfrist nicht gezahlt wird, wird die DGJ e.V. das vorgeseztliche Mahnungsverfahren einleiten.
- 5.5. **Ablauf für ordentliche Mitglieder:**
 - 5.5.1. Zuerst erfolgt die Zahlungserinnerung (1. Mahnung) mit einer Zahlungsfrist von 2 Wochen, für die keine Gebühr erhoben wird. Die 1. Mahnung wird per E-Mail verschickt.
 - 5.5.2. Nach Ablauf dieser Frist wird die 2. Mahnung mit einer Mahnungsgebühr (+5,00€) und einer Zahlungsfrist von 2 Wochen per E-Mail verschickt.
 - 5.5.3. Nach dem Ablauf dieser Frist wird die 3. Mahnung mit einer Mahngebühr (+5,00€) und einer Zahlungsfrist von 2 Wochen per Einschreiben mit Rückschein verschickt.

- 5.5.4. Nach Ablauf der Frist der 3. Mahnung bekommt der*die Finanzreferent*in das Recht, das betroffene Mitglied aus dem Verein auszuschließen. Durch den Ausschluss kann das Mitglied in den nächsten zwei Jahren die Mitgliedschaft nicht erwerben. Diese kann jedoch durch sofortige Zahlung der offenen Summe wiedererlangt werden. Bei wiederkehrenden Fälle oder schlimmen Verstößen kann diese Person auf eine schwarzen Liste aufgenommen werden.
- 5.5.5. Der*Die Finanzreferent*in muss einen knappen Bericht (mit Berücksichtigung des Datenschutzes) zur Situation des vergangenen Jahres bei der BJV geben.
- 5.6. Für einkommensschwache Gruppen (Auszubildende, Studierende, Schüler*innen, Empfänger*innen von ALG I und Hartz IV) kann gegen Vorlage eines Nachweises ein besonderer Umgang mit der Finanzierung angewendet werden. Die geschieht nach Absprache individueller Lösungen zwischen dem Mitglied und dem*der Finanzreferent*in.

§6 Spenden

- 6.1. Der Verband ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.

§7 Inventar

- 7.1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Verband eine Inventarliste anzulegen.
- 7.2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- 7.3. Die Inventarliste muss enthalten:
- Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - Aufbewahrungsort
- 7.4. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
- 7.5. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden.
- 7.6. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§8 Verwaltungsausgaben und Aufwandsentschädigungen

- 8.1. Über die Höhe der Aufwandsentschädigung für die BV und einbezogenen Personen stimmt die BJV ab. Bei Abweichung vom Haushaltsplan, müssen diese von der BV näher begründet werden.
- 8.2. Die Verwaltungsausgaben sollen ein gesundes Maß einhalten und stets an Notwendigkeit orientiert sein.

§9 Abrechnungen

- 9.1. Die beauftragte Personen muss innerhalb von 60 Tagen nach Beendigung der Veranstaltung die gesamten Nachweise im Original sowie eine Aufstellung von allen Ausgaben und Einnahmen an den*die Finanzreferent*in abgeben [entweder (E-Mail und persönlich) oder (E-Mail und per Post)].

§10 Zuwendungen

- 10.1. Die Zuwendungen für unterschiedliche Veranstaltungen müssen sich an den Vorgaben des Zuwendungsbescheids orientieren und dürfen nicht fremdverwendet werden. Höhere Zuwendungen sind von dem*der Finanzreferent*in zu verhindern.

§11 Revision

- 11.1. Unter Revision versteht man, dass im folgenden Umfang geprüft wird:
 - die gesamten Finanzbücher, insbesondere die Unterkonten
 - ob die Einnahmen und Ausgaben mit dem Bankjournal übereinstimmen,
 - die Überprüfung, ob die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden,
 - Aussagen dazu, ob die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind,
 - die Überprüfung von Abweichungen zu den festgelegten Budgets, falls ein Haushaltsplan besteht.

§12 Mitgliedsbeiträge (ordentliche Mitglieder)

- 12.1. Alle angegebenen Beiträge sind Jahresbeiträge und sind voll zu zahlen.
- 12.2. Die Mitgliedsbeiträge werden im Februar / März des laufenden Jahres eingesammelt.
- 12.3. Mitgliedsbeiträge können per Lastschriftverfahren eingezogen werden oder per Rechnung eigenhändig auf unterschiedlichen Wegen überwiesen werden.

12.4. Erfolgt der Vereinseintritt später als zum ersten Quartal, dann wird der Mitgliedsbeitrag in Staffelung berechnet:

- 2. Quartal **75%**
- 3. Quartal **50%**
- 4. Quartal **25%**

12.5. Mitgliedsbeiträge werden von der BJV festgesetzt und setzen sich folgendermaßen zusammen:

- | | |
|---|------------------|
| • Mitglieder im Alter von 0 bis 8 Jahren | kostenlos |
| • Mitglieder im Alter von 9 bis 15 Jahren | 30,00€ |
| • Mitglieder im Alter von 16 bis 27 Jahren | 50,00€ |
| ■ mit Stimmrecht* | |
| • Mitglieder im Alter von 16 bis 27 Jahren
für Schüler, Studierende, Auszubildene
und Arbeitsuchende | 35,00€ |
| ■ mit Stimmrecht* | |
| ■ Für alle ordentliche Mitglieder gilt zudem die Möglichkeit einen (zusätzlichen) reduzierten Mitgliedsbeitrag zu leisten. Die Reduzierung erfolgt nur, wenn das ordentliche Mitglied eine Mitgliedschaft bei einem angeschlossenen Jugendverein vorweisen kann. Der Nachweis muss jährlich erfolgen. Den Mitgliedsbeitrag vom Jugendverein wird vom ordentlichen Mitgliedsbeitrag abgezogen, so dass das Vollmitglied nur die Differenz zahlen muss. Das ordentliche Mitglied hat gleiche Rechte wie ein ordentliches Mitglied das den vollen Mitgliedsbeitrag leistet. ¹ | |
| ■ Für alle ordentliche Mitglieder gilt auch die Möglichkeit den Mitgliedsbeitrag an eine Austauschgruppe (Referatsgruppe viStudis, Queer und Taubblind) zu richten. Das Mitglied entscheidet ob es sein Mitgliedsbeitrag splitten möchte zwischen einer oder mehreren Austauschgruppe und der DGJ oder nicht. | |
| • Fördermitglieder ab 28 Jahren | 50,00€ |
| • Fördermitglieder (Firmen, u.a.) | 250,00€ |
| • Ehrenmitglieder | kostenlos |

12.6. In den Fällen, in denen die Beiträge per Lastschriftverfahren eingesammelt werden sollen und nicht erfolgreich eingezogen werden können (Voraussetzung: dem*der Finanzreferent*in sind keine Tippfehler

¹ Beispiel: Ordentliche Mitglied ist ebenfalls Mitglied bei Jugendverein A. Dort bezahlt das ordentliche Mitglied 15€ Mitgliedsbeitrag jährlich. Die 15€ werden dem ordentlichen Mitglied abgezogen bei seiner Mitgliedschaft bei DGJ. Statt 50€ Mitgliedsbeitrag bei DGJ zu bezahlen, muss er nur noch 35€ Mitgliedsbeitrag leisten.

unterlaufen), dann werden die Bankgebühren von dem säumigen Mitglied übernommen. Dazu wird automatisch eine Bearbeitungsgebühr in Höhe von 5,00€ in Rechnung gestellt.

§13 Mitgliedsbeiträge (Vollmitglieder)

- 13.1. Alle angegebenen Beiträge sind Jahresbeiträge und sind voll zu zahlen.
- 13.2. Die Mitgliedsbeiträge werden im März des laufenden Jahres eingesammelt.
- 13.3. Mitgliedsbeiträge können per Rechnung eigenhändig auf unterschiedlichen Wegen überwiesen werden.
- 13.4. Mitgliedsbeiträge werden von der BJV festgesetzt und setzen sich folgendermaßen zusammen:
 - Vollmitglieder 50€ als Verein plus 2,00€ pro
 Vereinsmitglied

§14 Haushaltsplan

- 14.1. Der BV bzw. der*die Finanzreferent*in legt der BJV den Vorschlag des Haushaltsplanes zur Abstimmung vor.²

² Die Finanzordnung wurde am 05. April 2020 in der BJV der DGJ e.V. beschlossen und in Kraft gesetzt.