Auf der Grundlage von § 11 Absatz 7 der Satzung des Chors der Hessischen Wasserschutzpolizei beschließt die Mitgliederversammlung die nachfolgende

Finanz- und Gebührenordnung

§ 1 Grundsatz

Die Finanz- und Gebührenordnung regelt in Verbindung mit Satzung und Ordnungen das Finanzwesen des Chors der Hessischen Wasserschutzpolizei e. V.

§ 2 Schatzmeister, Finanzen des Chors

(1) Der Schatzmeister führt die Finanzen des Chors unter Beachtung der rechtlichen und steuerrechtlichen Vorgaben. Er ist für den ordnungsgemäßen Vollzug des im Rahmen des durch die Mitgliederversammlung bewilligten Haushaltsplans und für die ordnungsgemäße Verwaltung der Finanzen und die sorgfältige, den gesetzlichen Vorschriften angepasste Führung der Finanzen verantwortlich; er haftet für den Bestand der Barmittel.

(2) Im Falle einer längerfristigen Verhinderung des Schatzmeisters übernimmt der 1. Vorsitzende die Vertretung des Schatzmeisters.

(3) Der Schatzmeister des Chors ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle. Kein anderes Organ des Chors ist berechtigt, Zahlungen entgegenzunehmen oder zu verlangen, soweit der Vorstand nicht ausdrücklich Sonderbestimmungen erlässt.

(4) Die Rechnungslegung gegenüber der Mitgliederversammlung erfolgt durch den Schatzmeister.

(5) Teil des Jahresabschlusses ist die Mittelverwendungsrechnung des Chors, der Tätigkeitsbericht des Schatzmeisters über den Berichtszeitraum, die Vermögensübersicht des Chors und der Ausweisung der steuerrechtlich zulässigen Rücklagen.

(6) Der Schatzmeister hat gegen Beschlüsse des Vorstands, Einspruch zu erheben,

a) die gegen finanzielle Bestimmungen der Satzung verstoßen;
b) für die keine Deckung vorhanden ist;
c) die nicht im Haushaltsplan vorgesehen sind;
d) durch die der genehmigte Haushaltsplan überschritten wird.

Kann im Vorstand kein Einvernehmen hergestellt werden, ist der Beschluss einer Mitgliederversammlung zur Entscheidung vorzulegen.

§ 3 Einnahmen und Ausgaben

(1) Zeichnungsberechtigt über die Bankkonten sind der Schatzmeister und der 1. Vorsitzende.

(2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein, aus dem sämtliche erforderlichen Einzelheiten ersichtlich sind. Die Buchung der Belege hat laufend zu erfolgen. Der Schatzmeister ist verpflichtet, Zahlungsrückstände zeitnah, spätestens nach fünf Monaten, unter Bekanntgabe einer Zahlungsfrist, anzufordern. Die Erhebung einer Mahngebühr ergibt sich aus § 8.

§ 4 Durchführung von Ausgaben

(1) Grundsätzlich gilt das Vieraugenprinzip.

(2) Der 1. und 2. Vorsitzende sind berechtigt ohne vorherige Abstimmung Waren im Wert bis 100 € einzukaufen, bei Einkäufen über 100 € bis 500 € erfolgt eine Abstimmung zwischen 1. und 2. Vorsitzenden.

(3) Bei einem Einkauf über 500 € erfolgt eine Abstimmung im geschäftsführenden Vorstand, der auch festlegt ob ein Angebotsvergleich durchgeführt wird. Angebote sind schriftlich in zweifacher Ausfertigung anzufordern. Ein Exemplar ist für den 1. Vorsitzenden bestimmt, der dieses nach Kenntnisnahme an den Schatzmeister weiterleitet. Angebote können auch per E-Mail angefordert werden.

(4) Aufträge ab einem Wert von 1.000 € sind schriftlich mit zwei Unterschriften von Mitgliedern des geschäftsführenden Vorstands zu erteilen. Eine Unterschrift muss dabei vom 1. oder 2.Vorsitzenden geleistet werden. Kopie der Aufträge erhält der Schatzmeister. Aufträge können auch per E-Mail erteilt werden.

(5) Bei Einkäufen im Wert von über 2.000 € sind grundsätzlich zwei Angebote einzuholen, bei Einkäufen im Wert von über 5.000 € ist das Einholen von drei Angeboten zwingend.

(6) Bevor Rechnungen an den Schatzmeister zur Bezahlung weitergeleitet werden ist auf der Rechnung die Lieferung/Leistung durch Unterschrift zu bestätigen.

§ 5 Auslagenersatz

(1) Auslagenersatz erfolgt im Rahmen der finanziellen Möglichkeiten an die Aktiven des Chors.

(2) Mitglieder und Mitarbeiter des Chors haben einen Anspruch auf den Ersatz ihrer nachgewiesenen Auslagen nach § 670 BGB, die ihnen durch die Tätigkeit für den Chor entstanden sind. Hierzu gehören insbesondere Fahrtkosten, Reisekosten, Porto usw. Für Fahrten im Auftrag des Chores werden Fahrkosten in Höhe des Fahrbeleges, für Fahrten mit dem eigenen PKW 0,30 €/km vergütet. Abrechnung erfolgt über Formblatt. Dienstreisen bedürfen vor Antritt der Genehmigung durch den geschäftsführenden Vorstand. Die Abrechnung ist vom 1. oder 2. Vorsitzenden mit zu zeichnen und anschließend dem Schatzmeister zur Begleichung zuzuleiten.

(3) Auf Beschluss des geschäftsführenden Vorstands kann der Schatzmeister bei Auftritten, zu denen keine Gemeinschaftsfahrt angeboten wird, dem Fahrer einer vom Vorstand akzeptierten Fahrgemeinschaft einen angemessenen Fahrtkostenzuschuss in Abhängigkeit von den finanziellen Möglichkeiten auszahlen; dabei darf die Wegstreckenentschädigung die Entschädigung aus Absatz 2 nicht übersteigen.

(4) Mitglieder, die den Chor instrumental begleiten, erhalten zur Pflege ihres Instruments ein jährliches „Instrumentengeld“ in Höhe von 30,-- €. Sollte ein Instrument beim Einsatz für den Chor Schaden nehmen oder in Verlust geraten, kann der Vorstand eine Beteiligung bei der Schadensregulierung in angemessener Höhe beschließen. Zahlungen gem. Abs. 4 werden nur auf Antrag beim geschäftsführenden Vorstand geleistet.

(5) Der Anspruch auf Auslagenersatz kann nur innerhalb einer Frist von drei Monaten nach seiner Entstehung, zum Ende des Geschäftsjahrs bis spätestens zum 31. 1. des Folgejahrs, geltend gemacht werden. Erstattungen werden nur gewährt, wenn die Auslagen mit Belegen und Aufstellungen, die prüffähig oder vom 1. oder 2. Vorsitzenden mitgezeichnet sein müssen, nachgewiesen werden.

§ 6 Honorar für Auftritte des Chors

(1) Auftritte des Chors erfolgen gegen ein Honorar. Die Höhe des Honorars richtet sich nach der Art des Auftritts; die Entscheidung über die Einstufung des Auftritts trifft der Vorstand.

(2) Der Organisationsleiter vereinbart mit dem jeweiligen Veranstalter die Höhe des Honorars für den Auftritt. Honorarvereinbarungen bedürfen der Schriftform; hierfür ist eine vom Vorstand zu entwickelnde Mustervereinbarung, die zugleich den Anforderungen einer Rechnung entspricht, zu verwenden, in der dem Veranstalter das Konto mitgeteilt und er auf seine Verpflichtung zur Übernahme der Anmeldung bei der GEMA hingewiesen wird. Sofern für einen Auftritt Fahrtkosten anfallen, sind diese gesondert auszuweisen.

(3) Für Auftritte, die auf Ersuchen der Polizei im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit erfolgen, wird mit Ausnahme der Kosten für die Anreise kein Honorar erhoben.

(4) Für Auftritte bei privaten Feiern aktiver Mitglieder entscheidet der Vorstand unter Berücksichtigung der Besonderheit eines Anlasses über die Höhe des Honorars.

(5) Für Auftritte, die ausschließlich caritativen Zwecken dienen, kann der Vorstand den Verzicht auf eine Honorarvereinbarung beschließen.

§ 7 Beiträge

(1) Der Mitgliedsbeitrag für aktive und fördernde Mitglieder beträgt jährlich 40,-- €.

(2) Der Beitrag ermäßigt sich für Ehepaare und weitere Mitglieder, die im selben Haushalt leben: Das erste Mitglied zahlt den Mitgliedsbeitrag aus Absatz 1, jedes weitere Mitglied jeweils 50 %.

(3) Der Beitrag ist bis zum 1. 3. des Kalenderjahres zu zahlen, im Lastschriftverfahren erfolgt die Abbuchung zum 15. 2. des Kalenderjahres.

(4) Für jugendliche Mitglieder wird bis zur Vollendung des 18. Lebensjahrs kein Mitgliedsbeitrag erhoben

(5) Für die Probezeit von 6 Monaten (§ 5 Abs. 2 Satzung) wird kein Mitgliedsbeitrag erhoben. Nach Ablauf der Probezeit wird bis zum Ende des Kalenderjahres für jeden verbleibenden vollen Monat ein Zwölftel des Mitgliedsbeitrags erhoben.

(6) Vorläufige Mitglieder und der Chorleiter sind beitragsfrei.

§ 8 Sonstige Gebühren

Folgende Gebühren können erhoben werden:

a) Verwaltungsaufwand bei Barzahlung des Beitrags gem. § 7: 5,-- €

b) Säumniszuschlag bei der Entrichtung des Beitrags gem. § 7: 10,-- €

c) Verwaltungsaufwand bei Nichteinlösung der Lastschrift: 10,-- €

d) Säumniszuschlag bei Nichteinhaltung des Zahlungsziels bei Reisen: 5,-- €

Die Entscheidung über die Erhebung von Gebühren trifft der geschäftsführende Vorstand.

§ 9 Rechnungsprüfung

Die Finanzen des Chors werden von den Rechnungsprüfern nach den Vorschriften von § 18 der Satzung geprüft.

§ 10 Bankverbindung

Alle Einzahlungen an den Chor sind ausschließlich über das Konto des Chors bei der Nassauischen Sparkasse vorzunehmen

IBAN: DE34 5105 0015 0238 1303 89
BIC (SWIFT-Code): NASSDE55XXX
Gläubiger-ID: DE85ZZZ00000853591

§ 11 Inkrafttreten

Die Finanz- und Gebührenordnung wurde in der Mitgliederversammlung am 05. April 2023 beschlossen und löst die bisherige Finanz- und Gebührenordnung zum 1. 1. 2024 ab.