

Beitrags- & Finanzordnung des TugendProjekt e.V.

Stand: 21.03.2009

§ 1 Grundsatz

- (1) Diese Beitragsordnung ist nicht Bestandteil der Satzung. Sie regelt die Beitragsverpflichtungen der Mitglieder sowie die Gebühren und Umlagen. Sie kann nur von der Mitgliederversammlung des Vereins geändert werden.

§ 2 Beschlüsse

- (1) Die Mitgliederversammlung beschließt die Höhe des Beitrags, die Aufnahmegebühr und Umlagen. Der Vorstand legt die Gebühren fest.
- (2) Die festgesetzten Beträge werden zum 1. Januar des folgenden Jahres erhoben, in dem der Beschluss gefasst wurde. Durch Beschluss der Mitgliederversammlung kann auch ein anderer Termin festgelegt werden.

§ 3 Mitgliedsbeitrag

- (1) Der Jahresbeitrag für private Fördermitglieder 60 €.
- (2) Der Jahresbeitrag für juristische Personen beträgt 90 €.
- (3) Der Jahresbeitrag für lizenzierte und in Ausbildung befindliche Kursleiter (Facilitatoren) beträgt 120 €.
- (4) Der Mitgliedsbeitrag wird quartalsweise durch Einzugsermächtigung vom angegebenen Konto abgebucht.
- (5) Mitglieder, die bisher nicht am Abbuchungsverfahren teilnehmen, entrichten ihre Beiträge bis spätestens 31.01. eines jeden Jahres auf das Beitragskonto des Vereins.
- (6) Bei Mahnungen werden Mahngebühren von € 7 pro Mahnung erhoben.

§ 4 Einnahmen des Vereins

- Mitgliedsbeiträge
- Spenden
- 10% der Kursgebühren aus Workshops der Facilitator / Kursleiter
- Verkauf von:
 - a. Handbuch für lizenzierte Kursleiter (Leaders Manual)
 - b. TugendKarten-Sets
 - c. Bücher, Poster und sonstige Tugend-Items

§ 5 Ausgaben des Vereins

Grundsätzlich muss bei Ausgaben des Vereins sichergestellt sein, dass diese nur aus vorhandenem Guthaben geleistet werden.

Regelmäßig zu erwartende Ausgaben sind:

- Gebühren für Übersetzungsrechte und Lizenzgebühren an das Virtues Project™ International in Kanada
- Büro- und Geschäftsaufwand (wie Büromaterial, PC)
- Bewirtschaftungskosten (Energiekosten)
- Post- und Telekommunikationskosten
- Beratungskosten der Buchführung
- Versicherungen (z.B. Betriebshaftpflichtversicherung)
- Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit (Homepage, Pressearbeit, Anzeigen)
- Sonstiger Betriebsaufwand (z.B. Notarkosten für Vereinsgründung)
- Wareneinkauf (Bücher, Karten, Poster, Items)
- Ausgaben zur Förderung der Übersetzung, Entwicklung und Veröffentlichung deutschsprachiger Tugend-Materialien

§ 6 Ausgabe von Mitteln und Inventarisierung

- (1) Anfallende Ausgaben des normalen Geschäftsbetriebes kann die Schatzmeisterin ohne zusätzliche Genehmigung durch den Vorstand begleichen. Über Ausgaben, die die Höhe von Euro 200 übersteigen, bzw. die nicht in den normalen Geschäftsbetrieb fallen, ist im Vorstand abzustimmen.
- (2) Alle aus Mitteln des Vereins erworbenen Geräte, Ausrüstungen und Gegenstände, die den Wert von Euro 200 übersteigen, werden vom Verein inventarisiert. Die Inventarisierung erfolgt durch den Schatzmeister.

§ 7 Spenden

- (1) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.

§ 8 Allgemeine Richtlinien

- (1) Die Einwerbung von finanziellen Mitteln (im Weiteren als Mittel bezeichnet) ist eine notwendige Aufgabe, die von allen Mitgliedern unterstützt werden muss.
- (2) Die vorhandenen Mittel werden entsprechend der Satzung und, sofern angegeben, unter Berücksichtigung des Verwendungszwecks eingesetzt.
- (3) Die eingeworbenen Mittel und Mitgliedsbeiträge müssen auf das Vereinskonto oder entsprechend dem Verwendungszweck auf eines seiner Unterkonten eingezahlt werden.

§ 9 Buchführung und Jahresabschluss

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Darüber hinaus muss eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- (2) Die Überwachung der Buchführung, die Geldanlage und die Kontenführung sowie die Erstellung des Jahresabschlusses ist Aufgabe des Schatzmeisters. Der Schatzmeister hat der Mitgliederversammlung jährlich über das vorangegangene Geschäftsjahr einen Finanzbericht zu erstatten.
- (3) Die Kassenprüfer überprüfen mindestens einmal jährlich die Rechnungsbelege, deren ordnungsgemäße Verbuchung, den Kassenbestand sowie die Mittelverwendung des abgelaufenen Geschäftsjahres. Die Prüfung erstreckt sich nicht auf die Zweckmäßigkeit der Ausgaben. Die Kassenprüfer legen bei der Mitgliederversammlung einen Bericht über das Ergebnis der Kassenprüfung des abgelaufenen Geschäftsjahres vor.

§ 10 Belege, Abrechnung von Auslagen und Vorschüssen

- (1) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Einnahme bzw. der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.
- (2) a) Die Mitglieder erhalten, sofern sie in Abstimmung mit oder im Auftrag des Vorstandes für den Verein tätig werden, gegen Vorlage entsprechender Belege den Ersatz ihrer Auslagen. Fahrten werden mit den jeweils gültigen steuerlichen Höchstsätzen gemäß den steuerlichen Regelungen über Reisekosten erstattet.
b) Die Mitglieder des Vorstandes erhalten für ihre Vorstandstätigkeit einen pauschalen Aufwandsersatz in Höhe des jeweiligen Höchstbetrags gem. § 3 Nr. 26a EStG, sog. Ehrenamtszuschale (§ 3 Nr. 26a EStG eingefügt in das EStG durch das Gesetz zur weiteren Stärkung des bürgerschaftlichen Engagements).
c) Der Vorstand kann in Rahmen seines pflichtgemäßen Ermessens einzelnen Mitgliedern eine Ehrenamtszuschale gem. § 3 Nr. 26a EStG auf der Grundlage eines Vertrags für ehrenamtliche Tätigkeit als Aufwandsersatz gewähren.

§ 11 Haushaltsplan

- (1) Der Vorstand erstellt für jedes Geschäftsjahr einen Haushaltsplan. Ein Haushaltsplan ist erstmals für das Jahr 2010 zu erstellen.
- (2) Vorschläge für den Haushaltsplan sind bis zum 15. Dezember des Vorjahres beim Sekretariat einzureichen.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Beitrags- und Finanzordnung tritt mit Beschlussfassung am 21. März 2009 in Kraft.

Unterschriften des Vorstandes:

.....
.....