

Verschönerungs-Verein Schwalbach am Taunus e.V.



Geschäftsordnung

1. Geschäftverteilung

Vorstand

In der Satzung sind die Aufgaben des Vorstandes aufgeführt:

- Leitung des Vereins
- Beschlüsse der Mitgliederversammlung vorbereiten und durchführen
- Verwaltung des Vereinsvermögens und Rechnungslegung
- Einsetzung von Ausschüssen

Er übernimmt folgende Aufgaben:

- Aufstellung des Haushaltsplan-Entwurfes zur Genehmigung durch die Mitgliederversammlung (MV)
- Aufstellung des Kassenberichts zur Vorlage beim Kassenprüfer
- Entscheidung über neue Projekte (Beschlüsse durch die MV)
- Kontrolle der Beschlüsse der MV

Der gesetzliche Vertreter des Vereins ist der Vorstand, er trifft die für die Geschäftsführung erforderlichen Beschlüsse als Kollegialorgan mit Mehrheit, wenn nicht in der Geschäftsordnung andere Regelungen getroffen sind, die der Arbeitsteilung dienen und den Geschäftsablauf regeln sollen. Der Vorstand kann jederzeit Aufgaben an sich ziehen.

Vorsitzender

In der Satzung sind die Aufgaben des Vorsitzenden aufgeführt:

- Alleinvertretung
- Leitung aller Verhandlungen und Vereinsgeschäfte
- Einberufung und Leitung der Mitgliederversammlung und Unterzeichnung der Niederschrift zusammen mit dem Schriftführer

Darüber hinaus überträgt ihm der Vorstand folgende Aufgaben:

- Einberufung und Leitung der Vorstandssitzung und Unterzeichnung der Niederschrift zusammen mit dem Schriftführer
- Erstellung des Jahresberichtes
- Bereitet Vorstandsbeschlüsse vor, Anträge sind ihm rechtzeitig zu übermitteln.
- Aufnahme von Mitgliedern, bei Unklarheiten wird der Vorstand einbezogen.
- Überreichen von Geschenken anlässlich von Jubiläen oder Ehrungen. Art und Umfang der Geschenke werden vom Vorstand beschlossen. *(Steuerlich zulässig für Gemeinnützige Vereine sind, im Rahmen der Betreuung von Mitgliedern, angemessene Präsente bei Jubiläen der Vereins-Zugehörigkeit und besonderen persönlichen Ereignissen sowie kleine Geschenke an besonders aktive Mitglieder.)*

Der stellvertretende Vorsitzende vertritt den Vorsitzenden, wenn dieser verhindert ist, darüber hinaus können ihm Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen werden.

Erster Schriftführer

Der Vorstand überträgt ihm folgende Aufgaben:

- Schreiben der Niederschriften von Mitgliederversammlung und Vorstandssitzungen
- Pflege des Mitgliederbestandes
- Schreiben der Einladungen zur Mitgliederversammlung

- Schreiben von Mitgliederinformationen
- Verteilung der Schreiben
- Kontakte zum Amtsgericht
- Öffentlichkeitsarbeit
- Kontakt zur Internetseite, Aktualisierungen

Der zweite Schriftführer vertritt den ersten im Falle dessen Verhinderung, darüber hinaus können ihm Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen werden.

Erster Kassenverwalter

Der Vorstand überträgt ihm folgende Aufgaben:

- Verwaltung des Vereinsvermögens (Zahlungsverkehr, Kontoführung, Buchführung, Prüfung von Belegen, Ausstellen der Zuwendungsbescheinigungen, Unterhalten einer Handkasse, Vorschläge zur Anlage des Vereinsvermögens)
- Vorbereiten des Kassenberichts und des Haushaltsplanes
- Mitgliederbeiträge erheben, Mahnungen
- Vorbereiten der Steuererklärung
- Vorbereiten des Antrags auf Vereinsförderung

Der zweite Kassenverwalter vertritt den ersten im Falle dessen Verhinderung, darüber hinaus können ihm Aufgaben zur selbständigen Erledigung übertragen werden.

Beisitzer

Der Vorstand kann folgende Aufgaben übertragen:

- Kontaktpflege zu anderen Vereinen
- Durchführung eines Projektes
- Archiv-Betreuung
- Pflege der Garage

2. Richtlinien für die Buchhaltung

(Die Richtlinien basieren auf mündlichen Mitteilungen und Unterlagen vom Finanzamt Hofheim sowie von Herrn Reimann)

Zuwendungsbestätigungen

Es liegen Formulare (Stand 01.01.2001) vor für die Bestätigung von Geld- und Sachzuwendungen, die den Richtlinien des Finanzamtes entsprechen. Bei der Ausstellung von Zuwendungsbestätigungen ist folgender, in den Formularen aufgeführter Absatz zu berücksichtigen:

"Es wird bestätigt, dass die Zuwendung nur zur Förderung der Heimatpflege und Heimatkunde im Sinne der Anlage 1 zu § 48 Abs.2 Einkommensteuereinführungsgesetz, Abschnitt B Nr.3, verwendet wird."

Ein Doppel der Zuwendungsbescheinigungen ist bei der Buchhaltung aufzubewahren.

Geldzuwendungen

In den jährlichen Zahlungen der Mitglieder ist der Mitgliedsbeitrag von 18 €/Jahr enthalten, der Rest ist eine Geldzuwendung (Spende). Für Geldzuwendungen von 20 €/Jahr (Bagatellgrenze) und mehr werden Zuwendungsbestätigungen ausgestellt. Dies gilt auch für Spenden Dritter. Der Mitgliedsbeitrag ist nicht steuerabzugsfähig, die Zahlung wird im Beitrittsjahr sofort, in den Folgejahren jeweils im ersten Quartal fällig.

Sachzuwendungen

Eine Sachzuwendung ist gegeben, wenn dem Verein "Sachen" kostenlos übereignet wurden. In der Regel handelt es sich um Sachzuwendung auf Basis vorgelegter Rechnungen. Bei der Ausstellung von Zuwendungsbescheinigungen sind genaue Angaben über die Herkunft und Wertermittlung zu machen.

Im Einzelnen ist im Formular anzugeben, um welche der folgenden Alternativen es sich nach Angabe des Zuwendenden handelt:

- *Sachzuwendung aus dem Betriebsvermögen (Angabe des Entnahmewertes)*
- *Sachzuwendung aus dem Privatvermögen (Angaben über die Herkunft und Wertermittlung)*

— um Sachzuwendung auf Basis vorgelegter Rechnungen
So vorhanden, sind Unterlagen, die der Wertermittlung gedient haben, beizufügen.

Wegen der strengen Formerfordernisse sollten Sachzuwendungen vermieden werden. Wenn dies in Ausnahmefällen doch geschieht, ist die Vollständigkeit der Angaben vom "Ersten Kassenverwalter" zu prüfen. Dies gilt insbesondere in den Fällen, in denen es dem Zuwendenden nicht möglich oder zumutbar ist, Rechnungen vorzulegen. Bei gebrauchten Gegenständen z.B. sind Angaben über Neu- und Zeitwert zu machen.

Steuerlich nicht absetzbare Leistungen

Arbeitsleistungen und die Überlassung von Nutzungsmöglichkeiten erfolgen ehrenamtlich und unentgeltlich (z.B. Einsatz privater Fahrzeuge oder Büro- und anderen Geräte, zur Verfügungsstellung von Räumen). Sie sind keine Spenden.

Bürokosten

Bürokosten, die Vorstandsmitglieder im Zusammenhang mit ihrer Tätigkeit haben (z.B. für Porto, Gebühren für Telefonate, Faxe und Fotokopien, für Büromaterial und sonstige Aufwendungen), können dem Verein abgerechnet werden. Rechnungen bzw. Gutschriften, die Vorstandsmitglieder dem Verein stellen bzw. erteilen, sind mit Belegen, aus denen der Sachverhalt hervorgeht, zu versehen. Die Belege sind zeitnah (innerhalb eines Monats) zu übergeben. Die Vollständigkeit der Angaben ist vom "Ersten Kassenverwalter" auf dem Beleg zu bestätigen.

Können die Tätigkeit oder die Kosten nicht durch Rechnungen belegt werden, können im Ausnahmefall Eigenbelege erstellt werden, über deren Anerkennung entscheidet der Vorstand in seiner nächsten Sitzung. Die Berechnung eines Pauschalbetrags ist nicht zulässig.

Belegte Kosten können durch eine Spende in gleicher Höhe ausgeglichen werden. Dies gilt nicht für Eigenbelege.

3. Sonstige Informationen

Finanzamt Hofheim

Alle drei Jahre wird vom Finanzamt eine Steuererklärung für den zurückliegenden Dreijahreszeitraum angefordert und dann ein Freistellungsbescheid zur Gewerbe- und Körperschaftsteuer erteilt. Der letzte Bescheid gilt für 1998 bis 2000. Die nächste Erklärung ist 2004 fällig. Der neueste Bescheid ist jeweils in den Zuwendungsbestätigungen zu vermerken.

Vereinsförderung durch die Stadt

Jedes Jahr ist spätestens im September ein Antrag auf Vereinsförderung entsprechend den dann gültigen "Richtlinien zur Vereinsförderung" auf dem dafür vorgesehenen Formular zu stellen.

Amtsgericht Königstein

Die bei den Mitgliederversammlungen beschlossenen Änderungen bei den Vorstandsmitgliedern und der Satzung sind dem Amtsgericht entsprechend dem "Merkblatt für Vereine" vom ersten Schriftführer zu melden. Das Amtsgericht berechnet hierfür eine Gebühr.

Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb (Zweckbetrieb)

Die Erlöse beim Eichendorff-Fest und sonstigen Veranstaltungen, die Erhebung einer Schutzgebühr bei der Abgabe der Jubiläumsschrift, usw. sind wirtschaftliche Geschäftstätigkeiten des Verschönerungs-Vereins, so genannte Zweckbetriebe. Sie sind mit seiner Gemeinnützigkeit vereinbar, wenn sie dem Zweck des Vereins (Heimatspflege und Heimatkunde) dienen. Steuern fallen für wirtschaftliche Geschäftsbetriebe erst bei Überschreitung eines Jahresumsatzes in Höhe von 30.678 € an. In der Praxis kommen für den Verschönerungs-Verein eine Überschreitung und damit eine Steuerpflicht nicht infrage.

Die auf die Erzielung von Einnahmen gerichtete Tätigkeit ist kein Zweckbetrieb (z.B. Getränkestand) und darf nicht mit Vereinsmitteln gefördert werden. Spenden können verwendet werden, wenn der Spender auf die Ausstellung einer Zuwendungsbescheinigung verzichtet

