

# **KASSEN- UND BEITRAGSORDNUNG**

**Verantwortlich:** Finanzvorstand der GAP Gesellschaft für Alternativ-Energie Projekte e. V.

**Version:** 04/2020

---

Die Kassen- und Beitragsordnung ist der Satzung nachrangig. Einzelheiten zu Finanzthemen, die in der Satzung für die Durchführung nicht ausreichend detailliert dargestellt werden, regelt diese Kassen- und Beitragsordnung.

Die Erstellung der Kassen- und Beitragsordnung obliegt dem Finanzvorstand, stellvertretend für den Gesamtvorstand. Relevante Artikel der Satzung, Beschlüsse der Mitgliederversammlungen, des gesamten und des Finanzvorstands sind berücksichtigt.

Mit dieser neuen Version 04/2020 verlieren alle bisherigen Versionen ihre Gültigkeit.

## *1. Mitgliedsbeitrag*

Der Jahres-Mitgliedsbeitrag für Mitglieder und Gründungsmitglieder beträgt 60,- Euro (sechzig).

Ehrenmitglieder sind von der Beitragszahlung befreit.

Empfänger von Arbeitslosengeld II („Hartz IV“) erhalten nach Vorlage eines entsprechenden Nachweises gegenüber dem Finanzvorstand eine Beitragsbefreiung für die Leistungsbezugsdauer.

Der Mitgliedsbeitrag wird zum 1. Januar eines jeden Kalenderjahres fällig und ist unaufgefordert, spätestens jedoch nach Erhalt der Rechnung zu zahlen. Bei Ein- oder Austritt in den Verein im Laufe eines Kalenderjahres ist ebenfalls der komplette Jahresbeitrag zu entrichten. Der Jahresbeitrag der beitragspflichtigen Vereinsmitglieder kann nicht mit Forderungen an den Verein verrechnet werden.

Im Mitgliedsbeitrag ist die Möglichkeit der aktiven Teilnahme an allen Veranstaltungen der GAP e.V., den Mitgliederversammlungen, der Bezug von Mitgliederinformationen weltweit, sowie die Nutzung des Archivs, der Fachliteratur und elektronischer Medien, enthalten. Für Exkursionen und andere Veranstaltungen können (bei Teilnahme) weitere Kosten entstehen.

## *2. Erstattung von Auslagen*

Satzungsgemäße Auslagen können entsprechend der geltenden steuerlichen und sonstigen Vorschriften erstattet werden. Für eine Erstattung müssen Quittungen und sonstige Belege im Original dem Finanzvorstand zur Verfügung gestellt werden. Ein Erstattungsanspruch ist dem Finanzvorstand in jedem Fall unmittelbar mitzuteilen, i.d.R. im Monat des Entstehens. Eine Aufwandsspende ist unter gleichen Bedingungen möglich.

### *2.1. Erstattungsanspruch von Bewirtungskosten*

Es gelten die jeweils gültigen steuerlichen und sonstigen Vorschriften zur Erstattung von Bewirtungskosten.

### *2.2. Erstattungsanspruch von Reisekosten*

Es gelten die jeweils gültigen steuerlichen und sonstigen Vorschriften zur Erstattung von Reisekosten.

## *3. Auszüge von Bankkonten, Kontovollmachten*

Grundsätzlich sollen alle Auszüge von Bankkonten des Vereins direkt dem Finanzvorstand zur Verfügung stehen. Bei Ausnahmeregelungen, z.B. für Projektkonten sind die Kontoauszüge spätestens nach dem abgelaufenen Quartal sowie Quittungen und Belege zu übersenden.

Zahlungsanweisungen bedürfen der Autorisierung bzw. Unterschrift des Finanzvorstands. Für den Fall von dessen längerer Verhinderung verfügen zusätzlich der/die Vorstandsvorsitzende und der/die Geschäftsführer/in über die Unterschriftsberechtigung. Im Einzelfall können Projektverantwortliche zusätzlich Unterschriftsvollmacht erhalten.

## *4. Buchhaltung*

Die Buchhaltung erfolgt als doppelte Buchführung (GOB).

## *5. Finanzbericht*

Der Jahresfinanzbericht wird vom Finanzvorstand erstellt und nach Fertigstellung allen Mitgliedern mit der Einladung zur Jahres-Mitgliederversammlung zur Verfügung gestellt.

## *6. Gemeinnützigkeit und Steuererklärung*

Die GAP e.V. fördert ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige steuerbegünstigte Zwecke, gem. § 52 Abs. 2 Satz 1 Nr. 1 AO; § 52 Abs. 2 Satz 1 Nr. 7 AO; § 52 Abs. 2 Satz 1 Nr. 8 AO. Primärer Ansprechpartner für das Finanzamt ist der Finanzvorstand.

Es wird jährlich eine Steuererklärung erstellt, die alle gesetzlichen Anforderungen erfüllt, z.B.

- Ausgefüllte Vordrucke bzw. elektronische Steuererklärung
- Grundbuch (Kassenbuch) und Konten der GAP e.V.
- Jahresbericht des Finanzvorstands
- Jahresbericht Vorstandsvorsitz / Geschäftsführung