

Finanzordnung der Herderzeitung

Präambel

Diese Finanzordnung ergänzt die Satzung im Sinne von § 4 (2). Sie wurde von der Redaktion unter Beratung des Vorstands beschlossen.

§ 1 Grundsätze der Mittelverwendung

- (1) Die Mittel des Vereins werden nach Maßgabe der Satzung sowie dieser Finanzordnung durch zwei Schatzmeister*innen aus der Mitte der Redaktion oder des Vorstands verwaltet. Die Mittelverwendung wird durch den Vorstand kontrolliert.
- (2) Bei der Verwendung sind die gesetzlichen und ideellen Bestimmungen für gemeinnützige Vereine, der Vereinszweck, die Beschlüsse der Redaktion und das Gebot der Sparsamkeit angemessen zu berücksichtigen.

§ 2 Transparenzgebot und Unterrichtung der Mitglieder

- (1) Alle finanziellen Vorgänge sind verbandsöffentlich. Der Vorstand ist den Mitgliedern und der Redaktion auf Nachfrage jederzeit zur Auskunft verpflichtet.
- (2) Alle finanziellen Vorgänge sind transparent und nachvollziehbar durch die Schatzmeister*innen zu dokumentieren, sodass diese auch im Nachhinein geprüft und nachvollzogen werden können
- (3) Die Mitglieder erhalten auf Wunsch Einsicht in die Einnahmenüberschussrechnung des Vereins. Eine darüberhinausgehende Finanzprognose und einen erläuternden Sachbericht über die Liquidität des Vereins erstellen die Schatzmeister*innen nur auf ausdrücklichen Wunsch von mindestens zehn Prozent der Mitglieder zum Jahresende.
- (4) Der Vorstand ist ständig über alle finanziellen Vorgänge zu informieren und einzubeziehen, sodass er seine Kontrollfunktion wahrnehmen kann. Er hat die ordnungsgemäße Buchführung und die Geschäftsführung des Vereins zu überwachen. Zur Unterstützung kann er vereinsinterne und vereinsexterne Steuerberater*innen hinzuziehen.
- (5) Die Mitglieder prüfen die Arbeit der Schatzmeister*innen und der Redaktion, wenn ihnen Einblick in die Buchführung gewährt wurde wurde und rügen etwaige Unstimmigkeiten.

§ 3 Richtlinien für erteilte Aufträge

- (1) Büro- und Verwaltungskosten
 - a. Grundsätzlich sind die Telefonanschlüsse des Vereins und das Internet der Schule zu benutzen. Sollte dies in Einzelfällen nicht möglich sein, können Telekommunikationsgebühren über bis zu zehn Euro pro Jahr und Redaktionsmitglied nach vorheriger Absprache mit der Redaktionsleitung erstattet werden, wenn die Nutzung finanziell und organisatorisch verhältnismäßig und zwingend notwendig sind. Der Telekommunikationsbedarf ist einschlägig zu begründen.
 - b. Die Kosten für die Anschaffung von personenbezogenen Endgeräten können nicht abgerechnet werden.

- c. Portogebühren und Bürobedarf, etwa für Belegexemplare und sonstigen zwingend postalisch erforderlichen Schriftverkehr, werden dem Vorstand und der Redaktion ohne vorherige Absprache erstattet, wenn die Höhe glaubhaft wirkt. Andernfalls hat der*die Antragstellende vor der Ausschüttung Einzelnachweise zu erbringen. Bei besonders hohen Kosten ist vor der Auftragserteilung Rücksprache mit der Redaktionsleitung zu halten.
 - d. Der Vorstand kann Versicherungen abschließen und kostenpflichtigen Rechtsbeistand wahrnehmen, um die Körperschaft und ihre Organe vor Vermögensausfall zu schützen.
- (2) Druckkosten
- a. Der Verein trägt die Kosten zur Herausgabe gedruckter Publikationen vollständig.
 - b. Gedruckte Publikationen sind über Anzeigen zu refinanzieren.
- (3) Preise für Gewinnspiele
- a. Die Arbeitsgruppe „Marketing“ darf bis zu fünfzehn Euro pro Schulhalbjahr zur Beschaffung von Gewinnen einsetzen, dies ist der Redaktionsleitung vorher formlos anzumelden.
 - b. Nach Möglichkeit sollen Gewinne zu ermäßigten Kosten oder kostenfrei beschafft werden, beispielsweise als Verlosungsexemplare über die Pressestellen.
- (4) Zuschüsse zu gemeinschaftsstiftenden Aktionen
- a. Ein Zuschuss von bis zu zehn Euro pro Vorstands- und Redaktionsmitglied und Schulhalbjahr zu gemeinsamen Aktivitäten zur Förderung des Gemeinschaftsgefühls und der Kollaboration der Redaktionsmitglieder kann durch die Redaktionsleitung genehmigt werden, wenn dies die finanzielle Lage des Vereins zulässt.
- (5) Zuschüsse zu persönlichen Fortbildungen
- a. Ein Zuschuss von bis zu zehn Euro pro Vorstands- und Redaktionsmitglied und Schulhalbjahr zu persönlichen Fort- und Weiterbildungsmaßnahmen anerkannter Träger*innen kann durch die Redaktionsleitung genehmigt werden, wenn dies die finanzielle Lage des Vereins zulässt.
 - b. Die vorstehende Regelung gilt nach vorheriger Absprache mit der Redaktionsleitung auch für individuelle Fortbildungen, die nicht im Redaktionsverband stattfinden, sofern diese für die redaktionelle Mitarbeit gewinnbringend sind. Die Teilnahme ist nachzuweisen.
- (6) Finanzierung besonderer Projekte
- a. Projekte aus der Mitte der Mitglieder können nach vorheriger Abstimmung mit dem Vorstand bis zu einer Ausgabenhöhe von 250 Euro finanziert werden, sofern sichergestellt ist, dass diese Projekte den satzungsgemäßen Vereinszielen entsprechen und den eingesetzten Betrag binnen drei Monaten nach Auslage wieder rückerwirtschaften. Die Entscheidung obliegt dem Vorstand.
- (7) Jugendpresseausweis
- a. Redaktions- und Vorstandsmitglieder können einen Jugendpresseausweis der „Jugendpresse Deutschland e.V. – Bundesverband junger Medienmacher“ über die Redaktion abrechnen, wenn dieser für die redaktionelle Mitarbeit aktiv genutzt wird.
 - b. Eine Mitgliedschaft in einem Jugendpresseverband ist Voraussetzung.
 - c. Mitglieder, die das Angebot wahrnehmen möchten, müssen das entsprechende Formular beim Vorstand einreichen.
 - d. Begünstigt werden jedes Jahr die ersten fünf Personen, die einen Antrag einreichen.
 - e. Der Jugendpresseausweis wird nach der Bestätigung durch die Redaktion eigenständig bestellt und durch die Redaktion bezahlt.

(8) Fahrtkosten

- a. Fahrtkosten werden Mitgliedern nach vorheriger Zustimmung des Vorstands und der Redaktion anteilig bis zu 80 Prozent erstattet, wenn diese unumgänglich waren, dem Interesse des Vereins dienen und für den Verein finanziell tragbar und gewinnbringend sind.
- b. Erstattet wird grundsätzlich nur der günstigste Verkehrsmitteltarif. Es sind in jedem Fall alle möglichen Vergünstigungen auszunutzen.
- c. Zuschläge für schnellere Verbindungen werden nur erstattet, wenn die Gesamtfahrtzeit ohne Nutzung dieser mehr als vier Stunden beträgt.
- d. Klimafreundliche Mobilitätsformen sind zu bevorzugen.
- e. Fahrten innerhalb Berlins werden nicht erstattet, es sei denn, es sind zwingend Fahrten in Kraftfahrzeugen erforderlich, um große Lasten zu transportieren.
- f. Fahrten im eigenen Kraftfahrzeug werden nur dann bis 15 Cent pro gefahrenem Kilometer erstattet, wenn diese transportbedingt erforderlich sind.
- g. Es können nur tatsächlich entstandene Kosten erstattet werden, also die Reisekosten mit allen angewandten Rabatten.

(9) Unterbringungskosten

- a. Unterbringungskosten werden Mitgliedern nach vorheriger Zustimmung des Vorstands und der Redaktion anteilig bis zu 80 Prozent erstattet, wenn diese unumgänglich waren, dem Interesse des Vereins dienen und für den Verein finanziell tragbar und gewinnbringend sind.
- b. Erstattet wird grundsätzlich nur die günstigste Unterbringungsform (etwa Jugendherberge). Es sind in jedem Fall alle möglichen Vergünstigungen auszunutzen.
- c. Unterbringungskosten werden nur dann erstattet, wenn das Mitglied nicht in unmittelbarer Nähe wohnhaft ist.
- d. Es können nur tatsächlich entstandene Kosten erstattet werden, also die Unterbringungskosten mit allen angewandten Rabatten.

(10) Bewirtungskosten

- a. Bewirtungskosten trägt der Verein für den Vorstand und die Redaktion nur bis zu vier Euro pro Person und Tag und nur nach vorheriger Bestätigung des Vorstands und der Redaktion und nur dann, wenn die finanzielle Situation des Vereins dies zulässt.
- b. Der Verein übernimmt die Kosten nur dann, wenn die Bewirtung nicht primär sättigende Funktion hat oder die Redaktion finanziell begünstigen soll, sondern gemeinschaftsstiftenden Charakter hat.
- c. Bei der Bewirtung sollen nach Möglichkeit auf günstige Produkte vorgezogen werden.
- d. Die Bestimmungen des Jugendschutzes sind einzuhalten.

(11) Sonstige Ausgaben

- a. Alle an dieser Stelle nicht explizit genannten Ausgaben bedürfen einem Beschluss der Redaktion mit einer Zwei-Drittel-Mehrheit. Dringende, für den Geschäftsbetrieb des Vereins unmittelbar erforderliche Ausgaben können durch den Vorstand bis zu einer Höhe von 100 Euro genehmigt werden.

§ 4 Richtlinien für die Auslagenrückerstattung

- (1) Die verauslagten Kosten der Mitglieder für ihre Arbeit für den Verein trägt der Verein nach Maßgabe der Satzung, der Finanzordnung und der Beschlüsse der Redaktion.

- (2) In der Regel sollen Aufträge gleich über Konten des Vereins bezahlt werden. Auslagen können nur rückerstattet werden, wenn sie mit der Redaktionsleitung zuvor abgesprochen waren und aus organisatorischen Gründen nicht vermeidbar waren.
- (3) Kosten können nur erstattet werden, sofern sie nicht schon von Dritten erstattet worden sind oder erstattet werden können, dem Antragstellenden tatsächlich entstanden sind und für den Verein notwendig waren.
- (4) Abrechnungen sind grundsätzlich bis spätestens zwei Jahre nach Belegdatum einzureichen.
- (5) Zur Anforderung einer Rückerstattung muss der bereitgestellte Vordruck ausgefüllt werden. Aus den Abrechnungen muss nicht nur die satzungsmäßige Grundlage für die Ausgaben, sondern auch ihr Verwendungszweck hervorgehen. Die Abrechnungen müssen unterschrieben werden. Belege sind in Original oder Kopie beizufügen, Thermobelege stets in Kopie. Anträge werden bevorzugt digital eingereicht und Belege digital gespeichert.
- (6) Über die Ausschüttung entscheidet ein*e Schatzmeister*in entsprechend dieser Finanzordnung, nicht aber die antragstellende Person. Kürzungen werden dem*der Antragstellenden proaktiv mitgeteilt. Im Streitfall kann der*die Antragstellende den Vorstand anrufen. Erstattungen über mehr als 200 Euro bedürfen der Bestätigung des Vorstands.
- (7) Ausschüttungen können grundsätzlich nur per SEPA-Inlandsüberweisung und ausdrücklich nicht in Bar veranlasst werden.

§5 Zahlungen

- (1) Für Aufträge mit einem Volumen von mehr als 1000 Euro sollen in der Regel mindestens drei Vergleichsangebot eingeholt werden. Anschließend ist das finanziell oder kausal günstigste Angebot auszuwählen. Die Angebote und eine Begründung sind aufzubewahren. Dies ist nicht bei lokalen Monopolstellungen und dokumentierten Erfahrungswerten erforderlich.
- (2) Eingehende Rechnungen werden nach Prüfung auf ihre sachliche, buchhalterische und rechnerische Richtigkeit durch die Schatzmeister*innen bezahlt, andernfalls zurückgewiesen. Sie werden entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten gespeichert.
- (3) Ausgehende Rechnungen werden vor dem Versenden auf ihre sachliche, buchhalterische und rechnerische Richtigkeit durch die Schatzmeister*innen bzw. die durch die Redaktion mit der Akquise beauftragte Person überprüft und entsprechend den gesetzlichen Aufbewahrungspflichten gespeichert. Bei Ausstellung von Rechnungen über einen Gesamtbetrag von 500 Euro oder mehr ist der Vorstand zu informieren.
- (4) Bankaufträge werden ausschließlich von den Schatzmeister*innen durchgeführt und protokolliert. Aufträge über einen Gesamtbetrag von mehr als 300 Euro werden nur nach Rücksprache mit dem*der jeweils anderen Schatzmeister*in ausgeführt.
- (5) Alle Mittel des Vereins werden über Bankkonten geführt, die auf den Namen des Vereins laufen. Barkassen sind nur zweckgebunden im Einzelfall auf Beschluss des Vorstands zulässig und dürfen zu keinem Zeitpunkt mehr als 50 Euro umfassen, im Rahmen der Spendensammlung maximal 400 Euro. Transaktionen werden auch bei Barkassen protokolliert und den Schatzmeister*innen bei Ein- und Auszahlung angezeigt.

§6 Aufwandsentschädigungen

- (1) Die Mitglieder des Vorstands, der Redaktionsleitung und der Redaktion können eine Aufwandsentschädigung erhalten. Näheres hierzu regelt die Satzung.
- (2) Die pauschale Aufwandsentschädigung muss verhältnismäßig und nicht übermäßig hoch sein.
- (3) Die Entscheidung über Vergütungen ist amts- und nicht personenbezogen. Weitere Aufwandsentschädigungen können darüber hinaus bei besonderem Engagement in den Projektgruppen des Vereins gewährt werden, wenn diese begründet sind.

§ 7 Zuwendungen von Dritten

- (1) Zuwendungen von Dritten werden nur akzeptiert, wenn die vorgegebenen Zweckbindungen der Satzung und dieser Finanzordnung entsprechen.
- (2) Zuwendungen mit einer Zweckbindung über einen Gesamtbetrag von mehr als 500 Euro sind nur nach Rücksprache mit dem Vorstand anzunehmen.

§ 8 Schlussbestimmungen

- (1) Diese Finanzordnung hat Satzungskraft. Eine Änderung kann nur nach den in der Satzung definierten Bestimmungen durch die Redaktion erfolgen.
- (2) Diese Finanzordnung tritt am Folgetag ihrer Verabschiedung in Kraft.