

Kassenordnung

des Vereines Gebäudeenergieberater Nordrhein-Westfalen e.V. „GIH NRW“

§ 1 Zweck und Aufgabe

1. Die Kassenordnung regelt die Rechte und Pflichten aller Mitglieder und anderer Zahlungspflichtiger sowie des Vorstands Finanzen und Mitglieder zum Zwecke einer geregelten Buchführung und zur Sicherung des Kassenbestands.

§ 2 Beiträge

1. Laut Satzung sind die Mitglieder verpflichtet, die aus der Erreichung und Tätigkeit des Vereins erwachsenden Kosten durch Beiträge aufzubringen. Der Jahresbeitrag wird ausschließlich durch Bankeinzug (Lastschrift) erhoben, ebenso alle anderen Gebühren, auch die anderer Zahlungspflichtiger. Alle Kosten des Zahlungsverkehrs trägt der Zahlungspflichtige. Für die Aktualität der in dem Verwaltungsportal hinterlegten Bankdaten ist jedes Mitglied selber verantwortlich.
2. Die Kostenverrechnung der Lastschrift gilt insbesondere für Lastschriftrückgaben aufgrund fehlender Deckung oder nicht aktueller Kontodaten. Darüber wird eine Bearbeitungsgebühr erhoben.
3. Zahlungspflichtige, denen eine Rechnung zur Überweisung übermittelt werden muss, haben dafür eine Bearbeitungsgebühr je Rechnung zu entrichten.
4. Wird der offene Betrag nicht innerhalb 7 Tagen vollständig ausgeglichen erfolgt automatisch das gesetzliche Mahnverfahren durch unseren Verbandsjuristen was mit weiteren Kosten verbunden ist.
5. Zahlungspflichtige, die ihrer Zahlungsverpflichtung nicht nachkommen, können auf Vorstandsbeschluss aus dem Verein ausgeschlossen werden, offene Beträge werden dennoch wie zuvor beschrieben eingezogen.

§ 3 Kasse

1. Laut Satzung wickelt der Vorstand Finanzen und Mitglieder vereinsintern die mit der Kassenführung zusammenhängenden Tätigkeiten ab. Über alle Einnahmen und Ausgaben hat der Vorstand Finanzen und Mitglieder jährlich, nach Ablauf des Geschäftsjahres, Rechnung zu legen und der Hauptversammlung zur Genehmigung vorzulegen. Die Hauptversammlung bestimmt dazu zwei Rechnungsprüfer, die nicht dem Vorstand angehören dürfen.
2. Der Vorstand Finanzen und Mitglieder führt ein Kassenbuch, in dem alle Einnahmen und Ausgaben des Geschäftsjahres aktuell dokumentiert sind. Das Kassenbuch kann elektronisch geführt werden. Jeder Eintrag im Kassenbuch ist durch einen Beleg zu dokumentieren.
3. Die Vereinsguthaben befindet sich auf einem Bankkonto, für das mindestens der Vorstand Finanzen und Mitglieder und die/der Vorstandsvorsitzende Vollmacht besitzen.
4. Der Verein darf sich nicht verschulden. Daher muss der Kassenbestand (das Bankkonto) immer ein Guthaben aufweisen.
5. Die/der Vorstandsvorsitzende darf nur in dringen Fällen bei gleichzeitiger Verhinderung des Vorstands Finanzen und Mitglieder oder bei Gefahr im Verzuge von

seiner Kontovollmacht Gebrauch machen. Davon ausgenommen ist die Information über Kontobewegungen.

§ 4 Eingangsrechnungen und Auslagen

1. Alle zahlungsverpflichtenden Tätigkeiten, Bestellungen oder Aufträge dürfen nur nach Rücksprache mit dem Vorstand Finanzen und Mitglieder ausgeführt werden, damit die Kontodeckung für die resultierende Zahlung sichergestellt werden kann. Dem Vorstand Finanzen und Mitglieder ist unverzüglich eine Bestell- bzw. Auftragskopie zuzuleiten.
2. Mitglieder außerhalb des Vorstands (§ 8 der Satzung) haben für zahlungsverpflichtende Tätigkeiten, Bestellungen oder Aufträge eine Genehmigung des Vorstands einzuholen.
3. Alle Mitglieder haben Rechnungen für den Verein oder Auslagen ihrer selbst – wie zum Beispiel Reisekosten – innerhalb von 2 Kalenderwochen nach Beleg- bzw. Auslagedatum beim Vorstand Finanzen und Mitglieder vorzulegen. Danach können Rechnungen abgelehnt werden und sind nicht mehr kassenwirksam. Das Mitglied hat dann die Schuld oder Auslage selbst zu tragen.
4. Eingereichte Rechnungen der Mitglieder werden nur akzeptiert, wenn sie auf GIH NRW lauten und einen eindeutigen Verwendungszweck ausweisen. Im Zweifel muss das Mitglied selbst eine entsprechende Rechnung mit anhängendem Beleg stellen. Ein Zahlungsziel an die Vereinskasse kann durch das Mitglied nicht kürzer als 30 Kalendertage gesetzt werden.

§ 5 Ausgangsrechnungen

1. Ausgangsrechnungen, aus denen Einnahmen für den Verein resultieren, sind vom Vorstand Finanzen und Mitglieder oder im Einzelnen in dessen Auftrag zu legen.
2. Bei Verhinderung des Vorstands Finanzen und Mitglieder kann der Vorstandsvorsitzende kommissarisch Rechnungen legen oder im Einzelnen einen Auftrag dazu erteilen.

§ 6 Gebührenordnung

1. Der Vorstand verabschiedet eine Gebührenordnung zu dieser Kassenordnung, in der die Kosten und Gebühren des Zahlungsverkehrs festgelegt werden.

§ 7 Aufwandsentschädigungen

1. Im Falle von Dienstreisen werden die durch Fahrzeiten entgangenen Entgelte für nicht geleistete Arbeitsstunden mit 27,50 € je Stunde ersetzt, soweit keine Erstattung von Fahrtkosten nach Abs. 3. erfolgt. Bei Abwesenheit von mehr als 8 Stunden am Tag wird eine Verpflegungs-Tagespauschale von 27,50 € gezahlt.
2. Für besondere Tätigkeiten werden entgangene Entgelte für nicht geleistete Arbeitsstunden an der regulären Einkommensquelle mit 27,50 bis 50 € je Stunde ersetzt, soweit der Vorstand für diese Tätigkeiten ein Budget genehmigt und freigegeben hat.
3. Für die aktive Beiratsmitarbeit werden 210, 420, 630 oder 840 € pro Jahr steuerbegünstigte Ehrenamtspauschale nach eigener Einschätzung gezahlt. Die Einschätzung soll abhängig vom Engagement sein. Zusätzlich ist die Pauschale proportional nach der jeweiligen Amtszeit (Monate) zu berechnen.
4. Der Vorstand im Sinne des § 26 BGB erhält proportional zu seiner Amtszeit (Monate) im Geschäftsjahr eine Aufwandspauschale, die mit 840 € den steuerlichen Anforderungen eines Ehrenamtes entspricht.

Dortmund, 24. September 2021

gez. Gisela Renner
Vorstandsvorsitzende

gez. Bernd Kohl
stv. Vorstandsvorsitzender

gez. Marc Fliesenberg
Vorstand Dokumentation

gez. Kojna Boykinov
Vorstand Finanzen und Mitglieder

Beitrags- und Gebührenordnung GIH Rhein-Ruhr e.V.

Anlage zur Kassenordnung, Stand 23.09.2021

Beitrags- / Gebührenart	Gebühr
1 Rechnung bei Zahlungsart Lastschrift (erfolgt automatisch)	kostenlos
2 Einzug des Mitgliedsbeitrags per Lastschrift	kostenlos
3 Kosten Lastschriftrücklauf (Bankgebühren)	Kostenerstattung
4 Gebühr Lastschriftrücklauf, zusätzlich zu 3	30,00 EUR
5 Überweisung gegen Rechnung (nur in Ausnahmesituationen)	10,00 EUR
6 Zahlungserinnerung erfolgt nicht	
7 Gebühr 1. Mahnung, zusätzlich zu 4 oder 5	10,00 EUR
8 Gebühr 2. Mahnung, zusätzlich zu 7	15,00 EUR
9 Mitgliedsbescheinigung unter „Mein Profil“ im Intranet VO	kostenlos
10 Jahresbeitrag ¹ ordentliche Mitgliedschaft	260,00 EUR
11 Jahresbeitrag ¹ Fördermitgliedschaft für natürliche Personen, kommunale Einrichtungen und Unternehmen mit bis zu 3 Mitarbeitern ²	260,00 EUR
12 Jahresbeitrag ¹ Fördermitgliedschaft für Unternehmen mit 4 bis 10 Mitarbeitern ²	520,00 EUR
13 Jahresbeitrag ¹ Fördermitgliedschaft für Unternehmen mit mehr als 10 Mitarbeitern ²	3.000,00 EUR
14 Jahresbeitrag ¹ für ordentliche Mitglieder, die den Beruf Energieberater nicht mehr ausüben und 5 Jahre Mitglied im GIH waren sowie Neumitglieder im ersten Jahr: 50% vom Jahresbeitrag ordentliche Mitgliedschaft	130,00 EUR
15 Beiträge für in Ausbildung Befindliche während der aktiven Energieberaterausbildung und Ehrenmitglieder ³	0,00 EUR

¹ Alle Jahresbeiträge werden je Kalenderjahr erhoben. Im ersten Jahr der Mitgliedschaft wird für ordentliche Mitglieder nur ein auf 50% reduzierter Beitrag fällig.

² Freiwillig können nach Vereinbarung mit dem Vorstand höhere Beiträge entrichtet werden.

³ Als Lernende gelten Meister/Techniker/Ingenieure/Architekten mit Nachweis zur verbindlichen Ausbildung (Anmeldebestätigung, Studierendenausweis) zum Energieberater gemäß §88 GEG bzw. BAFA-Zulassung (mind. Wohngebäude). Laufzeit bis Ausbildungsende, max. 5 Jahre. Mit erfolgreichem Abschluss per Nachweis beginnt automatisch die ordentliche Mitgliedschaft.