



Allgemeine Finanzregelungen des Lions Club Sebnitz inkl. Lions Hilfswerk Sebnitz e.V. sowie Kompetenz- und Informationsstandards für den Vorstand des LC Sebnitz auf Basis der jeweils aktuellen Satzungen und Festlegungen

1. Allgemeine Finanzregelungen

§ 1 Mitgliedsbeiträge

- (1) Lions Club Sebnitz
Der Mitgliedsbeitrag wird pro Quartal erhoben und beträgt z.Z. EUR 45,00 (p.a. EUR 180,00).
Siehe Satzung Lions Club Sebnitz, Artikel 6 Finanzen, § 21 Absatz 2
- (2) Lions Hilfswerk Sebnitz e.V.
Der Mitgliedsbeitrag wird pro Quartal erhoben und beträgt z.Z. EUR 30,00 (p.a. EUR 120,00).
Siehe Satzung Lions Hilfswerk Sebnitz e.V., Beschaffung von Mitteln, § 3

§ 2 Aufnahmegebühr für neue Mitglieder

Die Aufnahmegebühr für ein neues Mitglied beträgt EUR 100,00.
Siehe Satzung Lions Club Sebnitz, Artikel 6 Finanzen, § 21 Absatz 1

§ 3 Sonstige finanzielle Vereinbarungen

- (1) Bei runden Geburtstagen von Clubmitgliedern sowie ab dem 70. Geburtstag durch fünf teilbar sowie für Hochzeitsjubiläen werden pro Mitglied EUR 10,00 aus dem Lions Club Konto bezahlt. Für die Übergabe des Gesamtbetrages ist der Präsident verantwortlich.
- (2) Bei Langzeit-Activities wie z.B.
 - Kirnitzschalfest und Weihnachtsmarkt wird pro Mitglied eine Beteiligung in Form von jeweils einem Kuchen oder alternativ von jeweils EUR 15,- (Kuchenersatz) erbracht.
 - Benefinzkonzert wird der Abkauf pro Mitglied von mindestens 6 Eintrittskarten erbracht.
 - Adventskalender wird eine Abnahme pro Mitglied von mindestens 20 Kalendern á EUR 5,- erbracht.
- (3) Änderungen der in §1 und §2 genannten Mitgliedsbeiträge und Aufnahmegebühren können nur in den Mitgliederversammlungen (November oder März) oder den Lions Hilfswerk Sebnitz e.V. betreffend, nur in der Jahreshauptversammlung (März) auf Antrag beschlossen werden.

- (4) Alle weiteren finanziellen Aufwendungen neben den offiziellen Mitgliedsbeiträgen (siehe z.B. § 3 Absatz 1 und 2) können bis zu einem Betrag von EUR 10,00 pro Mitglied zu jedem Clubabend auf Antrag beschlossen werden. Dazu ist eine Anwesenheit von mindestens der Hälfte aller Clubmitglieder erforderlich.
- (5) Sollte der Betrag pro Mitglied EUR 10,00 übersteigen, ist eine Stimmabgabe von allen Mitgliedern des Clubs erforderlich. Die Abstimmung erfolgt analog zu § 3, Absatz 4. Alle nicht anwesenden Mitglieder werden durch den Präsidenten oder bei Abwesenheit durch dessen Vertreter spätestens 2 Tage nach der Abstimmung im Clubabend per Mail (alternativ Anruf oder Fax) über den Antrag benachrichtigt. Alle Rückmeldungen (zustimmend, ablehnend oder Stimme enthaltend) an den Versender werden bis 14 Tage nach der Abstimmung im Clubabend registriert. Das dann endgültige Abstimmungsergebnis wird spätestens zum nächsten Clubabend bekanntgegeben.

§ 4 Lions Accessoires

- (1) Lions-Abzeichen können für EUR 5,00 beim Schatzmeister erworben werden.
- (2) Lions-Wimpel können für EUR 15,00 beim Schatzmeister erworben werden.
- (3) Sonstige Lions-Artikel, wie z.B. Aufkleber EUR 1,50 pro Stück, können je nach Angebot und Einkaufspreis beim Schatzmeister erworben werden.
- (4) Die einzelnen Preise in § 4, Absatz 1 bis 3, haben bis zum endgültigen Verbrauch des Vorrates ihre Gültigkeit.

§ 5 Verantwortlichkeit

Für alle in § 1 bis § 4 genannten Abbuchungen, Verrechnungen, Einzahlungen, Verkäufe etc. liegt die Verantwortung der zeitnahen und ordnungsgemäßen Abrechnung beim Schatzmeister. Davon ausgenommen ist der § 3, Absatz 1.

§ 6 Unterschriftsberechtigung

- (1) Lions Club Sebnitz
Für das Club-Konto sind zur Zweckmäßigkeit neben dem Schatzmeister zwei weitere Vorstandsmitglieder, die über mehrere Lionsjahre ihrer Funktion nachkommen, zur Unterschrift berechtigt (dadurch keine jährliche Änderung der Kontoberechtigten). Bei Verfügungen ab EUR 250,- sind grundsätzlich jeweils zwei Unterschriftsberechtigte erforderlich. Der Schatzmeister ist bis zum genannten Betrag allein zur Verfügung berechtigt. Über alle getätigten Kontobewegungen sind der Präsident und der Vizepräsident (als Stellvertreter des Präsidenten) per E-Mail zu informieren.
- (2) Lions Hilfswerk Sebnitz e.V.
Für das Hilfswerk-Konto sind der Vereinsvorsitzende, der stellvertretende Vereinsvorsitzende, und der Beisitzer (Schatzmeister) zur Unterschrift berechtigt. Bei Verfügungen sind grundsätzlich jeweils zwei Unterschriftsberechtigte erforderlich.

§ 7 Kontenklarheit

- (1) Lions Club Sebnitz
Alle Einnahmen, Ausgaben sowie Abbuchungen von übergeordneten Lions-Organisationen oder die das allgemeine Clubleben betreffen, werden auf dem Clubkonto des Lions Club Sebnitz vereint. Das Geschäftsjahr beginnt am 01. Juli eines Jahres und endet am 30. Juni des Folgejahres.

- (2) Lions Hilfswerk Sebnitz e.V.
Alle Einnahmen, Ausgaben sowie Abbuchungen von übergeordneten Lions-Organisationen oder die ausschließlich im Zusammenhang mit einer Activity stehen, werden auf dem Hilfswerkkonto des Lions Hilfswerk Sebnitz e.V. vereint. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

Lions Hilfswerk Sebnitz e.V. IBAN: DE25 8508 0000 0201 1888 00

§ 8 Automatische Anpassung bei Änderungen

Satzungsänderungen oder sich aus anderen Beschlüssen ergebende inhaltliche Veränderungen in den allgemeinen Finanzregelungen werden automatisch angepasst. Eine nochmalige Abstimmung der allgemeinen Finanzregelungen ist nicht erforderlich.

2. Kompetenz- und Informationsstandards für den Vorstand des LC Sebnitz

§ 1 Grundsatz der Sparsamkeit

- (1) Die Finanzwirtschaft des Lions Club Sebnitz inkl. des Lions Hilfswerk Sebnitz e.V. ist nach dem Prinzip der Sparsamkeit und der Zweckmäßigkeit zu führen.
- (2) Der Vorstand verpflichtet sich, nach bestem Wissen und Gewissen sowie mit einem hohen Maß an Verantwortung und Sensibilität in finanziellen Fragen des Lions Club Sebnitz und des Lions Hilfswerk Sebnitz e.V. im Rahmen der Kompetenzen zu planen, zu handeln und zu entscheiden.
- (3) Grundlage der Umsetzung aus Absatz 1 und 2 bilden die Satzungen vom Lions Club Sebnitz, Lions Hilfswerk Sebnitz e.V. sowie die ethischen Grundsätzen von Lions International.

§ 2 Finanzielle Kompetenz des Präsidenten

- (1) Für Aufwendungen stehen dem Präsidenten unter Beachtung von § 1 EUR 50,00 zur Verfügung.
- (2) Die EUR 50,00 stellen den Maximalbetrag dar. Ein Splitting von größeren Beträgen ist nicht gestattet.
- (3) Darüber hinausgehende Beträge sind im Vorfeld im Clubabend vorzustellen und zur Abstimmung zu bringen. Dazu ist eine Anwesenheit von mindestens der Hälfte aller Clubmitglieder erforderlich.

§ 3 Finanzielle Kompetenz des Vorstandes

- (1) Für allgemeine Ausgaben wird dem Vorstand bei Zustimmung aller Vorstandsmitglieder und unter Beachtung von § 1 EUR 50,00 eingeräumt. Im Vorfeld ist rechtzeitig durch Kontaktaufnahme an einzelne oder per Rundmail an alle Lionsfreunde des Lions Club Sebnitz zu erfragen, ob anstehende Ausgaben (z.B. Büromaterial, Porto etc.) günstiger beschafft oder gar ganz vermieden werden können.
- (2) Die EUR 50,00 stellen den Maximalbetrag für eine allgemeine Ausgabe dar. Ein Splitting von größeren Beträgen ist nicht gestattet.
- (3) Darüber hinausgehende Beträge sind im Vorfeld im Clubabend vorzustellen und zur Abstimmung zu bringen. Dazu ist eine Anwesenheit von mindestens der Hälfte aller Clubmitglieder erforderlich.
- (4) Eilentscheidungen für Activities sind bei Mehrheitlich aller Vorstandsmitglieder des Lions Club Sebnitz einschließlich des Vorsitzenden (im Verhinderungsfall des Stellvertreters) des Lions Hilfswerk Sebnitz e.V. bis zu einem Betrag von EUR 100,00 möglich.

§ 4 Informationspflicht des Schatzmeisters

Der Schatzmeister ist am Anfang eines jeden Clubabends verpflichtet, über die Art und die Höhe der Ausgaben auf den einzelnen Konten seit dem letzten Clubabend zu berichten. Im Verhinderungsfall werden diese Informationen vom Präsidenten vorgetragen. Sollte der Präsident ebenso verhindert sein, übernimmt diese Aufgabe ein anderes Vorstandsmitglied.

§ 5 Einbindung und Kompetenzen des Schatzmeisters in Activities

- (1) Der Schatzmeister ist in die Planung und Vorbereitung von Activities einzubinden.
- (2) Die Hauptaufgabe des Schatzmeisters besteht darin, im Vorfeld einer Activity das anfallende Kosten- und Einnahmeverhältnis abzuwägen und eine entsprechende Kalkulation vorzunehmen, aus der sich ein positiver Endbetrag ergibt.
- (3) Kann zwischen dem Schatzmeister und dem Planungs- bzw. Vorbereitungsteam einer Activity keine Einigkeit zu auftretenden Kosten erreicht werden, ist am darauffolgenden Vorstandsabend des Lions Club Sebnitz bei mehrheitlich aller Vorstandsmitglieder darüber abzustimmen.
- (5) Über den Stand der Kostenfaktoren in der Planungs- und Vorbereitungsphase einer Activity unterrichtet regelmäßig der Schatzmeister im Vorstand und in den Clubabenden (siehe § 4).

§ 6 Änderungen

Änderungen bei den Kompetenz- und Informationsstandards können nur auf schriftlichen Antrag in den Mitgliederversammlungen beschlossen werden.

Stolpen, 19.Mai 2017