



# Finanzordnung

## §1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## §2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Vereins wird vom Vorstand beraten.
3. Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - 3.1 Beiträge an die Fachverbände (ASVHH, DAFV, etc.)
  - 3.2 Anstellung teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
  - 3.3 Aus- und Fortbildung von Mitgliedern
  - 3.4 Zuschuss für Sportgeräte und Investitionsgüter
  - 3.5 Versicherungen und Steuern
  - 3.6 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
  - 3.7 Aufwendungen für Ehrungen
  - 3.8 Kosten der Geschäftsstelle
  - 3.9 Kosten der Geschäftsführung
  - 3.10 Betriebs- und Energiekosten
  - 3.11 Kosten für die Durchführung von Veranstaltungen

3.12 Fahrgeldentschädigung

3.13 Werbekosten

4. Der Haushaltsplan wird der Mitgliederversammlung vorgelegt.

### **§3 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 10 der Vereinssatzung zu prüfen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Satzung.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt und Mitgliederversammlung vorgelegt.

### **§4 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.
2. Der Kassenwart verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben werden verbucht.
4. Zahlungen werden vom geschäftsführenden Vorstand gemäß §7 nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der geschäftsführende Vorstand ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.

### **§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
2. Überschüsse aus sportlichen und sonstigen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse verbucht.
3. Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinskasse abgewickelt werden.
4. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

## **§6 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Die Rechnungen sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Vorstand gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind schnellst möglich nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - 1.1 dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von € 2.500,-
  - 1.2 in der Abwesenheit des 1. Vorsitzenden entscheidet der 2. Vorsitzende gemeinsam mit dem Kassenwart über Ausgaben bis € 2.500,-
  - 1.3 dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einem Betrag von € 5.000,-
  - 1.3 dem gesamten Vorstand bis zu einem Betrag von € 10.000,-
  - 1.4 der Kassenwart ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
  - 1.5 der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 10.000,-
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

## **§8 Spenden**

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen immer dem Verein zugute.

## **§9 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden.
4. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## **§10 Zuschüsse**

1. Öffentliche Zuschüsse fließen ausschließlich der Vereinskasse zu.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## **§12 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung am 12. Juli 2015 in Kraft.