

Finanzordnung



Engagement freundlicher Verein

§ 1 Grundsätze

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 Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
5. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
6. Es darf keine Person oder Institution durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
7. Mit der Übernahme eines Amtes im Verein wird gleichzeitig die Finanzordnung des Vereins anerkannt. Bei Amtsantritt erhält jeder neue Funktionär des Hauptausschusses eine Einweisung in die Finanzordnung des Hadashi Fürstenau e.V..

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Kassenwart ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben, wie in § 5 und § 6 aufgelistet, enthalten. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins ist der Mitgliederversammlung des Geschäftsjahres vom Kassenwart zum Beschluss vorzulegen.
3. Der Kassenwart überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Vorstand laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen 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 zu prüfen.

§ 4 Kassenprüfung

1. Gemäß § 20 der Satzung wachen die beiden gewählten Kassenprüfer über die Einhaltung der Finanzordnung und prüfen den Jahresabschluss.

Finanzordnung



Engagement freundlicher Verein

2. Am Ende des Geschäftsjahres führen sie eine Kassenprüfung durch. Darüber hinaus sind sie berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer sollen die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und der Belege sachlich und rechnerisch überprüfen. Sie bestätigen die Ordnungsmäßigkeiten durch ihre Unterschrift und berichten hierüber der Mitgliederversammlung. Über vorgefundene Mängel berichten die Kassenprüfer umgehend den Vorstand.

§ 5 Einnahmen

1. Mitgliedsbeiträge: Der Grundbeitrag zum Verein ist von jedem beitragspflichtigen Mitglied zu entrichten. Die Höhe der Beiträge und weitere Details sind in der Beitragsordnung festgelegt.
2. Einnahmen aus Verpachtung kommen dem Gesamtverein zugute.
3. Werbung: Einnahmen aus Werbung kommen dem Gesamtverein zugute
5. Zuschüsse: Alle Zuschüsse fließen dem Gesamtverein zu und werden im Rahmen des Haushaltsplans verteilt.

§ 6. Spenden:

1. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.
2. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen. Spenden, für die eine solche Bescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung an den Verein überwiesen werden. Spendenbescheinigungen werden vom Kassenwart ausgestellt.

§ 7 Ausgaben

Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen, finanziert und im Haushaltsplan aufgeführt. Nach Absprache mit dem Vorstand.

- (a) Beiträge an den LSB Niedersachsen und Fachverbände
- (b) Versicherungen und Steuern
- (c) Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
- (d) Bezahlung von größeren, langlebigen Sportgeräten und Investitionsgütern
- (e) Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
- (f) Ausgaben und Aufwandsentschädigung des Vorstands
- (g) Anschaffung von kleinen Sportgeräten
- (h) Übungsleitervergütung, Übungsleiterausbildung und Übungsleiterfortbildungen
- (i) Ausflüge und ähnliches können bezuschusst werden

§ 8 Verwaltung der Finanzmittel

1. Die Finanzmittel sind entsprechend dem Haushaltsplan zu verwenden. Der Kassenwart ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.

Finanzordnung



Engagement freundlicher Verein

2. Alle Einnahmen des Vereins werden vom Verein erhoben und verbucht.
3. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Es existieren keine weiteren Kassen (z. B. Abteilungskassen). Der Kassenwart verwaltet die Vereinskasse.
4. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie entsprechend Punkt 5. und 6. ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein, der den steuerlichen Richtlinien entspricht. Jeder Auszahlungsbeleg muss das Datum der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
6. Der Beleg „Erstattung von Ausgaben“ sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

§ 9 Reisekostenvergütung, Übungsleiter- und Vorstandsentschädigung

Amtsträger, Mitglieder und Mitarbeiter des Vereins haben einen Aufwendungsersatzanspruch nach § 670 BGB für solche Aufwendungen, die ihnen durch die Tätigkeit für den Verein entstanden sind. Hierzu gehören insbesondere Fahrtkosten, Reisekosten, Porto- und Telefonkosten. Die Erstattung erfolgt in dem Umfang und in der Höhe, wie sie durch die gesetzlichen Vorschriften als steuerfrei anerkannt sind. Übungsleiter und Vorstand bekommen eine Entschädigung die der finanziellen Lage im Verein angemessen ist.

§ 10 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.
2. Für Schäden durch Umgehung der oben genannten Vorgaben haftet der Verursacher.

§ 11 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist eine Inventarliste anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände über einem Mindestwert von € 300 aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - (a) Anschaffungsdatum und -wert
 - (b) Bezeichnung des Gegenstandes
 - (c) Aufbewahrungsort.
4. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zuzielen.

Finanzordnung



Engagement freundlicher Verein

5. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 31.01.2020 in Kraft.