

Finanzordnung

§ 1 Grundsätze der 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 grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanz- zu- und -abflüsse umfassen.
2. Der Haushaltsplanentwurf ist bis zur Mitgliederversammlung zu erstellen und den Mitgliedern in der Mitgliederversammlung, die über den Entwurf beschließt, vorzulegen.
3. Der Schatzmeister überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Vorstand laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.
4. Der Haushaltsplan ist nach folgender Gliederung aufzustellen:

A. Einnahmen

1. Mitgliedsbeiträge
2. Spenden
3. Zuschüsse
4. Einnahmen der Vermögensverwaltung
5. Einnahmen des Zweckbetriebs (z.B. Sportkurse, sportliche
Veranstaltungen)
6. Einnahme wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe (z.B. Verkauf von
Speisen und Getränken, Vereinsausflug)
7. Sonstige Einnahmen (z. B. aus dem Verkauf von Anlagevermögen)

B. Ausgaben

1. Personalkosten (Übungsleiter/innen, Helfer .. gegliedert nach steuerlichen Bereichen)
2. Sachkosten
 - Miete und Energiekosten
 - Büro- und Verwaltungskosten
 - Gebühren und Beiträge
 - Werbekosten
3. Kapitaldienst
 - Zinsen und Tilgung
4. Kosten des Zweckbetriebes
5. Kosten geselliger Veranstaltungen
6. Anschaffung von Anlagevermögen
7. Kosten wirtschaftliche Geschäftsbetriebe
8. Sonstige Kosten

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein.

2. Der Jahresabschluss ist von den zwei gewählten Kassenprüfern gemäß § 10 der Vereinssatzung zu prüfen. Der Vorstand hat den Kassenprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im Wesentlichen stichprobenartig.

§ 4 Kassenprüfung

1. Die zwei Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans.

Sie überprüfen, ob

- die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben in der Buchführung entsprechen,
- die Ausgaben rechnerisch richtig und korrekt belegt sind,
- die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.

2. Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 5 Inventar

1. Im Abstand von fünf Jahren ist sämtliches in der Turnhalle ausgelagertes Vereinsmaterial zu erfassen. Die Aufzeichnungen der Inventur sind im Protokollbuch festzuhalten.

2. Für das gesamte Inventar der Geschäftsstelle ist ein jährliches Inventarverzeichnis anzulegen. Darin sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

3. Das Inventar in den Räumen bei Günter und Karin Närrlich, das vom Verein angeschafft worden ist, ist ebenfalls in einem jährlichen Inventarverzeichnis festzuhalten. Zum Beispiel 4 neue Zelte (grün-weiße Seitenteile und weiße, ältere Zelte, Weihnachtsbäume usw.).

4. Die Inventar-Liste muss enthalten:

- Anschaffungsdatum,
- Bezeichnung des Gegenstands,
- Anschaffungs- und Zeitwert sowie
- Aufbewahrungsort

5. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Über verschenkte oder entsorgte Gegenstände ist ein Beleg anzufertigen.

§ 6 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

1. Der Kassierer verwaltet die Vereinsfinanzen über ein einheitliches Vereinskonto und eine Vereinskasse.
2. Zahlungen werden vom Kassierer nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
3. Der Kassierer ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
4. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
5. 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.
6. Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskonten liegen beim 1. Vorsitzenden und dem Kassierer. Der Kassierer hat Kontovollmacht und nutzt die Möglichkeit des „Online-Bankings“. Bei Verfügung über Einzelbeträge von mehr als 1.000,00 Euro benötigt der Kassierer die Zustimmung des 1. Vorsitzenden.

§ 7 Spesen

Für die Teilnahme an Vorstandssitzungen sowie Sitzungen übergeordneter Verbände wird für alle Teilnehmer ein Sitzungsgeld von 5,00 € gezahlt. Der Anspruch entfällt, wenn von den übergeordneten Verbänden eine Sitzungspauschale gezahlt wird.

Ebenso wird das Sitzungsgeld bei einberufenen Ausschuss- und Arbeitssitzungen und für Kassenprüfer-Sitzungen gezahlt.

Der Kassierer erhält für seinen Arbeitsaufwand eine Pauschale von 2% der eingegangenen Mitgliedsbeiträge.

§ 8 Aufwandsentschädigung Übungsleiter

Als Entschädigung für geleistete Übungsleitertätigkeit wird ein Betrag von 7,50 € für eine Lehreinheit (45 Minuten) festgelegt. Bei Tätigkeit in mehreren Vereinen ist dies dem Vorstand anzuzeigen.

Ausgebildete Gruppenhelfer erhalten 5,00 € für eine Lehreinheit. Der Gesamtbetrag für den steuerfreien Übungsleiterfreibetrag (§ 3 Nr. 26 EStG) beträgt zur Zeit 2.400,00 € pro Jahr.

§ 9 Ehrenamtszuschale

An ehrenamtliche Mitarbeiter wie Bürohilfe, Reinigungskraft, Mitglieder des Vorstands usw. kann eine Zuschale für Telefonkosten, Spesen usw. im Rahmen des § 3 Nr. 26 a EStG (Ehrenamtszuschale) von höchstens monatlich 60,00 € (jährlich 720,-- €) gezahlt werden.

§ 10 Spenden (Geld- und/oder Sachzuwendungen)

Der Verein ist berechtigt, Spenden anzunehmen. Über die erhaltenen Spenden werden entsprechende Bestätigungen über Geld- oder Sachzuwendungen vom Kassierer ausgestellt.

§ 11 Schlussbestimmung

Über alle Finanzfragen, die in dieser Ordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.

§ 12 Inkrafttreten

Die Finanzordnung trat nach Beschlussfassung in der Mitgliederversammlung am 21. Februar 2016 in Kraft und wurde durch die Mitgliederversammlung am 10. März 2019 geändert.

