



Finanzordnung

§1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
- 2) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Verein die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.

§2 Haushaltsplan

- 1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand in Zusammenarbeit mit den Übungsleitern / Trainern ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
Der Haushaltsplan sollte sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- 2) Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:

- 2.1 Aufwandsentschädigungen für Übungsleiter und Trainer unter Berücksichtigung der Qualifikation
- 2.2 gemeinschaftlich genutzte langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
- 2.3 Beiträge an die Dachverbände des Vereins
- 2.4 Kosten der Vereinsführung
- 2.5 Betriebskosten
- 2.6 Veranstaltungskosten
- 2.7 Rücklagen
- 2.8 Wettkampfkosten
- 2.9 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten und Sportkleidung
- 2.10 Übungsleiter / Trainer-Aus- und Fortbildungen
- 2.11 Reisekosten zu Lehrgängen und Tagungen

§3 Aufwandsentschädigungen und Erstattungen von Aufwendungen

- 1) Erstattungen von Fahrtkosten sind begrenzt auf die aktuellen steuerlichen Pausch- und Höchstbeträge. Es gelten die steuerlichen Vorgaben zu Höhe und Anlass.
- 2) Übungsleiterentschädigungen werden im Rahmen des Übungsleitervertrages unter Berücksichtigung der jeweiligen Qualifikation vereinbart.
Der Betrag darf die Grenze des aktuell gültigen Übungsleiterfreibetrages nicht überschreiten.
- 3) Die Übungsleiter tragen die Verantwortlichkeit für die Einhaltung der Grenzen zur Steuerbefreiung nach § 3 Nr. 26 EStG im Kalenderjahr.



§4 Verwaltung der Finanzmittel

- 1) Der Verein führt eine Kasse.
- 2) Der Kassenwart verwaltet die Vereinskasse.
- 3) Sonderkosten können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden. Die Abrechnung muss in diesen Fällen spätestens einen Monat nach Beendigung der Maßnahme erfolgen.

§5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 1) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
- 2) Die Sektionen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen.
- 3) Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§6 Zahlungsverkehr

- 1) Der 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 und den Verwendungszweck enthalten.
- 3) Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- 4) Rechnungen sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- 5) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen spätestens bis zum 05.01. des Folgejahres beim Kassenwart einzureichen.
- 6) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Vorstand gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§7 Eingehen von Verbindlichkeiten

- 1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
 - 1.1 Dem 1. Vorsitzenden bis zu einem Betrag von 500,00 €.
 - 1.2 Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 2.000,00 €.
 - 1.3 Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 5.000,00 € für die Beschaffung und Erhaltung von Trainings- und Wettkampfgeräten, die für die Sicherstellung des Trainings- und Wettkampfbetriebes des Vereins unabdingbar sind. Voraussetzung ist, dass diese Finanzierungskosten mind. zu 50% aus Fördergeldern, zweckgebundenen Spenden oder aus Sponsoring getragen werden.
 - 1.4 Die Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als in den Pkten. 1.2 und 1.3 genannt.



§8 Inventar

- 1) Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventarverzeichnis anzulegen.
- 2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- 3) Die Inventarliste muss enthalten:
 - Bezeichnung des Gegenstandes, ggf. mit kurzer Beschreibung
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandswerts
 - Aufbewahrungsort

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

§9 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung

vom 19.03.2013

in Kraft.

Der Vorstand