

## Finanzordnung Regio-Hummeln e. V.

### § 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 Verein umfasst folgende Ein- und Ausgabenbereiche, welche im Haushaltsplan wiederzufinden sind:
  - a. Einnahmen
    - i. Mitgliedsbeiträge
    - ii. Spenden
    - iii. Geschäftsbetrieb
    - iv. Zuschüsse/ Zuwendungen
    - v. Zweckbetrieb
    - vi. Sponsoring
  - b. Ausgaben
    - i. Reisekosten
    - ii. Fortbildung und Lizenzen
    - iii. Übungsleiterausgaben
    - iv. Verbandsabgaben
    - v. Geräte, Material und Bekleidung
    - vi. Sonstige Spielbetriebskosten
    - vii. Kosten Sportveranstaltungen
    - viii. Geldverkehr
    - ix. Geschenke
3. Der Haushaltsplan des Vereins wird der Mitgliederversammlung zur Kenntnis gegeben.

### § 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 § 13 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung in der Mitgliederversammlung bekannt gegeben.

### § 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über das Hauptkonto und die Barkasse abgewickelt.
2. Der Kassenwart verwaltet die Vereinskasse.
3. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Der Kassenwart ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes in seinem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Veranstaltungen). Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

### § 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
2. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

### § 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird grundsätzlich über die Vereinskasse und wenn möglich 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. Rechnungen sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skontofristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Belege und Anträge zum 15.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart zur Abrechnung einzureichen.

6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Wochen nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## § 7 Aufwendungen

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - a. Dem 1. Vorstand oder dem 2. Vorstand gemeinsam mit dem Kassenwart bis zu einer Summe von € 2.500,-
  - b. Dem Gesamtvorstand bis zu einer Summe von € 5.000,-
  - c. der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 5.000,-
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 an den Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einem bestimmten Verwendungszweck zugewiesen werden.

## § 9 Inventar

1. Bei Neukauf von Wirtschaftsgütern ab einem Betrag von 50,- € ist ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Die Inventar-Liste muss enthalten:
  - a. Anschaffungsdatum
  - b. Bezeichnung des Gegenstandes
  - c. Anschaffungskosten

## § 10 Zuschüsse

1. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## § 11 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit Beschluss des Gesamtvorstandes am 24.10.2024 in Kraft.