

Finanzordnung

des Angelsportvereins „Petri Heil“ e.V. Goch

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Grundsätze
- § 2 Geschäftsjahr
- § 3 Haushaltsplan
- § 4 außerplanmäßige Ausgaben
- § 5 Einnahmen
- § 6 Ausgaben
- § 7 Kassenverwaltung
- § 8 Aufgaben des Schatzmeisters
- § 9 Vergütung und Aufwendungsersatz
- § 10 Inventarverzeichnis
- § 11 Anhang zur Finanzordnung
- § 12 Kassenprüfung
- § 13 Inkrafttreten

Geltungsbereich

Die Finanzordnung regelt das Haushaltsrecht, die Kassen- und Buchführung und die Rechnungslegung des Angelsportvereins „Petri Heil“ e.V. Goch.
Sie gilt entsprechend für die Jugendgruppe.

§ 1 Grundsätze

1. Alle im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel und etwaigen Überschüsse dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke des Vereins verwendet werden (§ 2 Vereins-satzung)
2. Zur finanziellen Durchführung seiner Aufgaben unterhält der Verein eine Kasse.
3. Die finanziellen Mittel sind nach Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten.
4. Der Verein verfügt nur über ein gesamtes Vermögen. Inhaber aller Kassen und Bankkonten ist der Angelsportverein „Petri Heil“ e.V. Goch. Das Vereinsvermögen darf unter keinem anderen Inhabernamen angelegt werden.
5. Der Verein hat die Finanzwirtschaft so zu planen, dass die Erfüllung der Vereinsaufgaben gesichert ist.

§ 2 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr für die Kassenführung ist das Kalenderjahr.

§ 3 Haushaltsplan

1. Grundlage für die Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben des Vereins ist der Haushaltsplan.
2. Der Haushaltsplan ist vom Schatzmeister aufzustellen, vom Vorstand zu beraten und der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen.
3. Zu seiner Annahme genügt die einfache Mehrheit der abgegebenen Stimmen, Stimmenthaltungen bleiben außer Betracht.
4. Der Haushaltsplan muss alle im Geschäftsjahr für die Erfüllung der Aufgaben des Angelsportvereins „Petri Heil“ e.V. Goch erwarteten Einnahmen und zu leistenden Ausgaben enthalten.
5. Die Ansätze sind gegenseitig deckungsfähig.
6. Liegt zu Beginn des Geschäftsjahres ein rechtswirksamer Haushaltsplan nicht vor, so dürfen nur Ausgaben getätigt werden, zu deren Zahlung eine rechtliche Verpflichtung besteht oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind.

§ 4 Außerplanmäßige Ausgaben

1. Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind nur entsprechend § 10 Abs. 2 b der Satzung zulässig. Ihre Durchführung ist auf der nächsten Mitglieder-versammlung bekannt zu machen.
2. Mehrausgaben zwingender Art sind erst nach Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes zulässig. Ihre Durchführung ist auf der nächsten Mitgliederversammlung bekannt zu machen.

§ 5 Einnahmen

Die Einnahmen bestehen im Wesentlichen aus

- a) Mitgliederbeiträgen,
- b) Zuwendungen (Geld und Sachleistungen),
- c) Zuschüssen, die aus öffentlichen Mitteln bereitgestellt werden (Landessportbund NRW e.V., Stadt Goch; etc.),
- d) Einnahmen, die aus der Ausstellung von Pässen und Erlaubnisscheinen erzielt werden,
- e) Einnahmen/Überschüssen aus sportlichen Veranstaltungen
- f) Einnahmen/Überschüssen aus Verkauf von Vereinsartikeln,
- g) Verpachtungen und Vermietungen.
- h) Arbeitsdienst-Ersatzgeld

§ 6 Ausgaben

Die Ausgaben des Vereins ergeben sich im Wesentlichen aus Aufwendungen für

- a) Vereinsführung,
- b) Beiträge für andere Organisationen und Versicherungen,
- c) Jugendförderung und Jugendpflege,
- d) Aus- und Fortbildungsmaßnahmen,
- e) sportliche und andere Veranstaltungen,
- f) Steuern und Abgaben,
- g) Vereinsartikel,
- h) Pachtzinsen,
- i) Hegemaßnahmen,
- j) Ehrenabgaben.

§ 7 Kassenverwaltung

1. Für die Buchführung und die Abwicklung aller Kassengeschäfte ist der Schatzmeister verantwortlich.
2. Der Schatzmeister hat über besondere Vorkommnisse sofort den Vorstand zu informieren.
3. Der geschäftsführende Vorstand hat das Recht, sich jederzeit über den Stand der Kassenlage zu informieren.
4. Abgesehen von kleineren Barzahlungen ist der Zahlungsverkehr über Bankkonten des Vereins abzuwickeln.
5. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein.
6. Bei der Vertretung des Vereins gegenüber Banken oder dergleichen sowie bei der Eingehung von Verpflichtungen mit finanziellen oder vermögenswirksamen Auswirkungen, bedarf es der Unterschrift zweier Mitglieder aus dem geschäftsführenden Vorstand.
Für die laufende Geschäftsführung genügt die Unterschriftenleistung eines Mitglieds des geschäftsführenden Vorstandes in Verbindung mit der Unterschrift des Geschäftsführers.

§ 8 Aufgaben des Schatzmeisters

1. Der Schatzmeister ist dem Vorstand und dem Verein gegenüber für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten verantwortlich. Er bereitet den Haushaltsplan und den Jahresabschluss bis spätestens vier Wochen vor der Mitgliederversammlung vor. Er überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und den Zahlungsverkehr und übt die Kontrolle über die Konten aus.

2. Er berichtet in regelmäßigen Abstand dem Vorstand über die Vermögensverhältnisse.

3. Die anerkannten Grundsätze einer ordnungsgemäßen Kassen- und Buchführung müssen eingehalten werden. Buchungen und sonstige Aufzeichnungen sind vollständig, richtig, zeitgerecht, geordnet und nachprüfbar vorzunehmen.

§ 9 Vergütung und Aufwendungsersatz

1. Allen gewählten Funktionsträger wird Aufwendungsersatz zugestanden.

3. Die Höhe des Aufwendungsersatzes wird im Vorstand beraten und beschlossen. Gleiches gilt hinsichtlich der Höhe des Geldbetrages für Ehrengeschenke bei Jubiläen u. ä., Bestattungszuwendung bei Ableben eines Mitgliedes und für Ehrenpreise bei Vereinsveranstaltungen.

4. Einzelheiten zum Aufwendungsersatz werden im Anhang zur Finanzordnung geregelt.

§ 10 Inventarverzeichnis

Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventarverzeichnis anzulegen, im Rahmen der vom Gesetzgeber vor-geschriebenen ordnungsgemäßen Buchführung.

§ 11 Anhang zur Finanzordnung

1. Weitere Einzelheiten der Finanzordnung sind gegebenenfalls in einem Anhang geregelt.

§ 12 Kassenprüfbericht

1. Gemäß § 9 Abs. 2 Buchstabe b) der Vereinssatzung werden die Kassen- und Buchführung und der Kassenbericht von zwei von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfern geprüft.

2. Über das Ergebnis der Prüfung ist ein Prüfbericht zu erstellen.

3. Den Kassenprüfern ist jederzeit Einblick in sämtliche Kassenunterlagen zu gewähren.

4. Die Prüfung erstreckt sich auf die formelle und rechnerische Richtigkeit der Aufzeichnungen und Vollständigkeit der Kassenunterlagen, der Buch-führung, des Kassenberichtes und des Inventar-verzeichnisses sowie auf die Einhaltung der Bestimmungen der Satzung und der Finanzordnung.

5. Die Kassenprüfer haben das Recht und die Pflicht vor Abfassung ihres Berichtes zur Klärung von Fragen und Zweifelsfällen Auskünfte, die nach ihrem Ermessen mündlich oder schriftlich zu erteilen sind, von den Vorstandsmitgliedern einzuholen.

§ 13 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 22.10.2021 in Kraft.

Anhang zur Finanzordnung des Angelsportvereins „Petri Heil“ e. V. Goch

Abschnitt I und II

Grundsätzliches

Aufwendungsersatz, Ehrengeschenke und Bestattungszuwendungen, sind - sofern sie steuerfreie Höchstsätze überschreiten - selbst zu erklären.

Abschnitt I

Bestimmungen zur Erstattung von Kosten und Aufwendungen gemäß § 9-12 Finanzordnung.

1. Aufwendungsersatz

Die Mitglieder des Vorstandes können einen jährlichen Aufwendungsersatz erhalten.

2. Reisekosten für Sitzungen, Tagungen und Veranstaltungen

- a) Bei ein- oder mehrtägigen Dienstreisen werden die Kosten nach dem Reisekostengesetz erstattet.
- b) Als Fahrtkosten werden bei Benutzung eines Personenwagens 0,33 €, für die tatsächlich gefahrenen Kilometer, erstattet.
- c) Mit Vergütung der Fahrtkosten sind alle Aufwendungen abgegolten, die durch Benutzung des eigenen Personenkraftwagens bei Dienstfahrten entstehen (z. B. Betriebskosten, Versicherung, Steuern, Reparaturen). Weitere Ansprüche, wie Ersatzansprüche bei Unfallschäden, werden nicht anerkannt. Parkgebühren sind Nebenkosten und bei der Reisekostenabrechnung mit abzurechnen. Die Belege sind mit einzureichen.

3. Präsente und Ehrengeschenke

Für Ehrengeschenke zu Geburtstagen, Jubiläen und Ehrungen für Mitglieder des Vereins, dürfen gemäß Steuerrecht max. 60,00 € je Einzelfall aufgewendet werden.

4. Todesfall

Bei Ableben eines Mitgliedes erhält der nächst Hinterbliebene 50,00 € für eine spätere Grabpflege.

5. Fischereiliche und sportliche Veranstaltungen

Veranstaltungen sind kostendeckend zu organisieren, Ausgaben ab 100 € bedürfen der Zustimmung des Vereinsvorstandes.

6. Portokosten

Portokosten werden nach Vorlage der Belege erstattet.

7. Zahlungen

Über Zahlungen als Ehrengeschenke und Bestattungszuwendungen, entscheidet der Vorstand im Einzelnen.

8. Aufwendungsersatz bzw. Ehrenamtszuschale für

Referent Arbeitsdienst: 25,00 € pro Einsatz, jedoch nicht mehr als 500,00 € jährlich.

9. Aufnahmegebühr, Beitrag, Ersatzgeld für nicht geleistete Arbeitsstunden und Papiere

Aufnahmegebühr Erwachsene *	50,00 €
Aufnahmegebühr Jugendliche *	20,00 €
Beitrag Erwachsene **	80,00 €
Beitrag Jugendliche **	35,00 €
Ersatzgeld Erwachsene	100,00 €
Ersatzgeld Jugendliche ab 16 Jahre	30,00 €
Gebühren für Papiere	5,00 €
Leihgebühr Gewässertorschlüssel ***	50,00 €

* Ist derzeit ausgesetzt

** 2013: 80,00 € / 35,00 €; 2014: 85,00 € / 40,00 €; 2015: 90,00 € / 45,00 €;

*** Wird bei der Rückgabe des Schlüssels erstattet.

Inkrafttreten

Der Anhang zur Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung am 22.10.2021 in Kraft.