

Haushalts- und Finanzordnung **(Stand: 26.09.00)**

A. Haushaltsplan

1. Im Rahmen des Haushaltsplanes werden Beträge für bestimmte Aufgaben zur Verfügung gestellt. Diese Beträge dürfen nur für die bezeichneten Aufgaben verwandt werden, wenn nicht ausdrücklich festgelegt wird, dass sie gegenseitig oder einseitig deckungsfähig sind.
2. Die Verfügungsberechtigung (Abteilung oder geschäftsführender Vorstand) wird in jedem Haushaltsplan festgelegt.
3. Der geschäftsführende Vorstand kann Haushaltsansätze zeitweise sperren, wenn es die Haushaltslage erfordert.
4. Haushaltsansätze können im laufenden Geschäftsjahr nicht ohne vorherigen Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes überschritten werden. Wird eine Überschreitung beschlossen, so ist gleichzeitig die Deckung der überschrittenen Summe festzulegen.
5. Nach Möglichkeit sollen den Abteilungen Beträge für folgende Aufgaben zur Verfügung gestellt werden:
 1. für Lehrgänge
 2. für die Teilnahme an Wettkampfveranstaltungen der Verbände (Meisterschaften u.ä.)
 3. für die Teilnahme an sonstigen Wettkampfveranstaltungen
 4. für die Durchführung von sportlichen Veranstaltungen
 5. für die Anschaffung von Sportgeräten
 6. für die Bezahlung von Übungsleitern
6. Aus den Haushaltsansätzen für die Abteilungen können folgende Kosten vom Verein getragen werden:

zu 5.1.: Der Verein übernimmt nur Lehrgangskosten für die Aus- und Weiterbildung von Übungsleitern. Voraussetzung hierfür ist, dass der Übungsleiter/die Übungsleiterin bei Kosten bis zu 150 DM nach Abschluss des Lehrganges mindestens ein weiteres Jahr im Verein tätig sein wird. Für die Erstattung von Lehrgangskosten, die 150 DM übersteigen, wird die Übungsleitertätigkeit über einen angemessenen längeren Zeitraum erwartet. Einzelheiten sind vertraglich durch den Vorstand zu regeln, der auch über Ausnahmen entscheiden kann. Außerdem übernimmt der Verein Kosten für Kampf- oder Schiedsrichterlehrgänge, wenn diese im Interesse des Vereins liegen. Kosten für die persönliche Aus- und Weiterbildung von Aktiven werden nicht erstattet.

zu 5.2. und 5.3.:
Bei eintägigen Veranstaltungen: Fahrtkosten und Startgelder, bei mehrtägigen Veranstaltungen: Fahrtkosten, Startgelder, Übernachtungen, Verpflegung.

- zu 5.4.: Diese Mittel können nur für die Organisation, Siegerauszeichnung sowie Schiedsrichter-Kampfrichterkosten verwandt werden. Eine angemessene Eigenbeteiligung (Startgelder) der Veranstaltungsteilnehmer sollte angestrebt werden.
Werden bei sportlichen Veranstaltungen der Abteilungen Überschüsse erzielt, so kann die Abteilung hierüber frei verfügen. Die Überschüsse sind jedoch aus steuerrechtlichen Gründen über die Hauptkasse des Vereins abzurechnen.
- zu 5.5.: Alle anfallenden Kosten. für Anschaffungen können nur nach Preisvergleich durch die Geschäftsstelle und mit deren Zustimmung erfolgen. Der geschäftsführende Vorstand wird ermächtigt, eine Regelung für die Bestellung und den Kauf von Waren für den Verein zu erlassen.
- zu 5.6.: Der Zuschuss des Gesamtvereins für die Übungsleiterkosten wird im Haushalt festgelegt, wobei jeweils 25 % pro Quartal zugewiesen werden. Für jedes Quartal erfolgt eine erneute Berechnung des Zuschussbetrages nach folgenden Kriterien:
zu 50 % nach der Größe der Abteilung zu 25 % nach der Zahl der jugendlichen Mitglieder zu 25 % nach den Stunden gemäß Übungsplan.
Die über dem Zuschussbetrag liegenden Kosten sind von den jeweiligen Abteilungen zu finanzieren. Unabhängig davon wird pro Jahr ein Sockelbetrag festgelegt, über den der Gesamtvorstand auf Antrag einer Abteilung beschließt.

B. Abrechnungen

7. Für die Abrechnungen der Auslagen gelten folgende Grundsätze:
- a) Alle Abrechnungen müssen vom Abteilungsleiter sachlich richtig gezeichnet sein.
 - b) Bei Fahrten Jugendlicher soll je zehn Jugendliche ein Erwachsener als Begleiter mitfahren. Begleiter werden nicht an den Kosten beteiligt.
 - c) Abrechnungen haben auf den vorgesehenen Formularen zu erfolgen. Die Originalbelege sind diebeizufügen. Auf der Rückseite des Formulars sind die Namen der Mitglieder aufzuführen, die an Verursachung der Kosten (nur bei Fahrten etc.) beteiligt waren.
 - d) Bei Fahrtabrechnung wird davon ausgegangen, dass ein Pkw mit vier Personen ausgelastet ist. Nehmen weniger als vier Personen an einer Veranstaltung teil, wird die für den Verein preisgünstigste Fahrtmöglichkeit abgerechnet (Pkw oder Rückfahrkarte Bundesbahn, 2. Klasse).
 - e) Für die Festlegung der Fahrtkilometer wird das Kursbuch der Bundesbahn zugrunde gelegt.
 - f) Je Veranstaltung kann je angefangene vier Teilnehmer eine PKW-Fahrt vergütet werden. Die billigste Fahrtmöglichkeit ist zu beachten.
 - g) Für PKW- Fahrten kann ein Betrag bis zum steuerlichen Höchstbetrag erstattet werden. Der genaue Betrag, der vom Gesamtverein getragen wird, wird durch Beschluss des Gesamtvorstandes festgelegt.
 - h) Kosten werden nur erstattet, wenn sie innerhalb von vier Wochen abgerechnet worden sind.

C. Kostenerstattung und Vergütungen

8. Nehmen Mitglieder des Vereins an Tagungen teil, zu denen sie vom Verein delegiert sind, wird ein Tagegeld gezahlt. Dieses beträgt 5 DM. Für die Fahrtkosten gelten die Sätze unter 7.
9. Amtsträger des Vereins erhalten für Sitzungen innerhalb des Vereins oder am Ort einen Spesensatz von 5 DM.
10. Auslagen für Telefongespräche und Porto werden nur erstattet, wenn sie einzeln nachgewiesen werden. Telefongespräche werden nach Gebühreneinheiten zu den Selbstkosten erstattet.
11. Übungsleiter erhalten eine Vergütung nach jeweils vom geschäftsführenden Vorstand festzulegenden Sätzen. Die Abrechnung der Übungsleiter erfolgt auf der Basis des Übungsplanes, der von jedem Abteilungsleiter vor Quartalsbeginn beim Vorstand einzureichen ist.

D. Bargeldkassen

12. Der gesamte Zahlungsverkehr sollte möglichst bargeldlos abgewickelt werden. Deshalb sollten Bargeldkassen nur dort eingerichtet werden, wo es unbedingt nötig ist.
13. Über die Einrichtung von Bargeldkassen entscheidet der geschäftsführende Vorstand. Dieser legt schriftlich fest, in welchen Fällen eine Bargeldkasse eingerichtet werden kann, wie hoch das Wechselgeld ist, in welchen Zeiträumen oder bei welchen Bargeldbeständen mit der Hauptkasse abzurechnen ist.
14. Werden Tresore benutzt, so ist vom geschäftsf. Vorstand schriftlich festzulegen, wer den Tresor benutzen darf. Außerdem ist beim geschäftsführenden Vorstand der Code des Tresors schriftlich zu hinterlegen, damit der stellvertr. Vorsitzende (Finanzen) jederzeit Einsicht nehmen kann.
15. Für jede Bargeldkasse ist ein Kassenbuch zu führen, das ständig auf dem aktuellen Stand sein muss.
16. Der stellvertr. Vorsitzende (Finanzen) und die Kassenprüfer des Vereins haben jederzeit das Recht, Einsicht in die Kasse und das Kassenbuch zu nehmen.

E. Konten

17. Jeder Zahlungsverkehr für den Verein ist über Konten des Vereins abzuwickeln.
18. Welche Konten eingerichtet werden, entscheidet der geschäftsführende Vorstand. Er legt dies schriftlich fest.
19. Konten für Abteilungen oder Gruppen sollten nur eingerichtet werden, wenn dies unbedingt notwendig ist. Die Einrichtung und Kontoführung bedürfen der schriftlichen Genehmigung des geschäftsführenden Vorstandes.
20. Jede Kontobewegung ist schriftlich zu dokumentieren.
21. Nebenkonten müssen aus gesetzlichen Gründen in die Jahresrechnung des Gesamtvereins integriert werden. Deshalb ist spätestens am 15. Januar eines jeden Jahres dem geschäftsführenden Vorstand eine genaue Abrechnung vorzulegen.
22. Dem stellvertretenden Vorsitzenden (Finanzen) ist über jedes Nebenkonto Verfügungsgewalt einzuräumen.

F. Kassenprüfung

23. In der Buchhaltung des Vereins sind jährlich mehrere tausend Buchungen nötig. Deshalb ist eine lückenlose Prüfung aller Belege durch ehrenamtlich Kassenprüfer unmöglich. Eine Kassenprüfung sollte demnach wie folgt vorgenommen werden:
 1. Belegprüfung
 - a) Überprüfung der vollständigen Verbuchung durch Stichproben,
 - b) Überprüfung, dass nur aussagefähige Quittungen in die Buchführung eingehen, durch Stichproben (richtiger Betrag, Unterschriften zur sachlichen und rechnerischen Richtigkeit).
 2. Überprüfung der Barkassen
 3. Überprüfung des Jahresabschlusses
(richtige Übernahme aus der Buchhaltung in die Jahresrechnung)

4. Überprüfung der Einhaltung des Haushaltsplanes

24. Die Überprüfung der Wirtschaftlichkeit der eingesetzten finanziellen und personellen Mittel ist den Kassenprüfern nicht möglich.

G. Finanzausschuss

25. Zur Beratung des Vorstandes fungiert ein Finanzausschuss.

26. In diesen Ausschuß wählt die Jahreshauptversammlung (Delegiertenversammlung) in jeden Jahr bis zu drei sachkundige Mitglieder. Der Finanzausschuss kann durch Mitglieder ergänzt werden, die vom geschäftsführenden Vorstand benannt werden.

H. Erfassung des Sachvermögens

27. Das Sachvermögen des Vereins ist in einer Kartei zu erfassen.

28. Zum Jahresende ist eine Inventur vorzunehmen. Soweit es sich um Inventar handelt, das ausschließlich oder vorwiegend von einer Abteilung genutzt oder benutzt wird, ist für die Inventur die jeweilige Abteilung zuständig.

29. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind, den Wert von 800 DM übersteigen und/oder eine Lebensdauer von mehr als einem Jahr haben. Anzugeben sind Art des Gegenstandes, Tag des Erwerbs, Anschaffungswert und Zeitwert.

30. Abgänge von Vermögenswerten sind mit einer Begründung dem geschäftsführenden Vorstand anzuzeigen.

I. Spenden

31. Die Entgegennahme von Sach- oder Geldspenden, für die eine Spendenbescheinigung ausgestellt werden soll, ist nur durch den geschäftsführenden Vorstand möglich.

32. Es sind Name und Anschrift des Spenders sowie der Verwendungszweck anzugeben.

J. Schlussbestimmungen

33. Zuwiderhandlungen werden bei ehrenamtlichen Mitarbeitern mit Vereinsstrafen belegt. Für Schäden, die dem Verein aus Zuwiderhandlungen entstehen, wird der Verursacher regresspflichtig gemacht.

34. Verstöße hauptamtlicher Mitarbeiter gegen diese Finanzordnung werden mit Abmahnungen oder sonstigen arbeitsrechtlichen Maßnahmen belegt.

35. Diese Ordnung wurde am 28.4.1982 vom Gesamtvorstand beschlossen und zuletzt am 26.9.2000 geändert. Eine Änderung kann nur der Gesamtvorstand vornehmen.