



## § 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 zu erwartenden Erträgen stehen.
2. Der Verein und die Abteilungen dürfen nicht gewinnorientiert arbeiten, es gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltplanes.
3. Im Rahmen des Solidarprinzips soll der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereines dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder daraus keine Zuwendungen (§ 3 Abs. 4 der gültigen Satzung).
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereines fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden (§ 3 Abs. 5 der gültigen Satzung).

## § 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr ist vom Vorstand und den Abteilungen ein Haushaltsplan zu erstellen. Der Haushaltsplan muss mindestens eine Einnahmen- und Ausgabenrechnung enthalten.
2. Der Haushaltsplan der Abteilungen ist bis zum 31.01. in der Geschäftsstelle einzureichen.
3. Der Haushaltsplan für den Gesamtverein wird zur Delegiertenversammlung vorgelegt.
4. Von der Geschäftsstelle werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - 4.1. Anstellung Voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
  - 4.2. Zuschüsse und Investitionen
  - 4.3. Versicherungen und Steuern
  - 4.4. Verwaltungskosten
  - 4.5. Betriebs- und Energiekosten
  - 4.6. Aufwendungen und Kosten für Ehrungen
  - 4.7. Kosten für Instandhaltung und Instandsetzung
  - 4.8. Sonstiges
  - 4.9. Kosten für Aus- und Fortbildung
  - 4.10. Einnahmen aus Beiträgen, Sponsoring und Spenden
  - 4.11. Einnahmen aus Vermietung
  - 4.12. Gebühren
5. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - 5.1 Kosten für die Durchführung des Trainings- und Wettkampfbetriebes
  - 5.2 Kosten für Auftritte und Veranstaltungen
  - 5.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
  - 5.4 Kosten für die Anschaffung von Bekleidung
  - 5.5 Kosten für Übungsleitervergütung
  - 5.6 Kosten für Ehrenamtspauschale
  - 5.7 Kosten für Aus- und Fortbildung
  - 5.8 Aufwändungsersatz (z.B. Fahrtkosten)
  - 5.9 Aufwandsentschädigung



- 5.10 Kosten für Werk- und Dienstleistungen
- 5.11 Abgaben an Fachverbände
- 5.12 Strafgelder
- 5.13 Sonstige Ausgaben
- 5.14 Einnahmen aus Beiträgen
- 5.15 Einnahmen aus Sponsoring und Werbung
- 5.16 Einnahmen aus Spenden
- 5.17 Einnahmen aus Veranstaltungen / Auftritten
- 5.18 Sonstige Einnahmen

### **§ 3 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Die Verwaltung der jeweiligen finanziellen Mittel obliegt den Kassierern der Abteilungen bzw. dem Schatzmeister im Gesamtverein.
2. Alle Finanzgeschäfte werden über Vereinskonten oder / und Handkassen abgewickelt.
3. Für jede Einnahme bzw. Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein mit Angaben zu Betrag, Verwendungszweck und Datum.
4. Ausgabebelege sind vom Abteilungsleiter, im Verhinderungsfall vom Kassierer als sachlich richtig gegenzuzeichnen. Zahlungsempfänger und Anweisender sind anzugeben und dürfen nicht identisch sein. Kassenprüfer sind von der Ausstellung sämtlicher Belege auszuschließen.
5. Alle Einnahmen und Ausgaben sind vom Kassenwart in dem Kalenderjahr zu erfassen, in welchem sie entstanden sind.
6. Alle Belege müssen aufbereitet und nummeriert sein.
7. Die Belege sind mindestens vierteljährlich bis zum 15. des Folgemonats auf das Quartalsende an die Geschäftsstelle zu übergeben.  
Jahresabschlussunterlagen der Abteilungen also bis zum 15.01. des Folgejahres.
8. Mitgliedsbeiträge entsprechend der gültigen Beitragsordnung sind an die Geschäftsstelle abzuführen, Abteilungsbeiträge verbleiben in den Abteilungen zu deren Verfügung.
9. Skontofristen und Zahlungsziele sind zu beachten, Kontogebühren so gering wie möglich zu halten sowie möglichst Zinserträge zu erzielen.
10. Geldanlagen sind mündelsicher zu tätigen.
11. Die Entscheidung über die Höhe von Aufwendersersatz, Vergütungen, Pauschalen und Entschädigungen obliegt den Abteilungsleitungen, jedoch max. bis zur steuerlichen Höchstgrenze.
12. Für besondere Vertreter gelten die Grenzen der Bestellkunde.

### **§ 4 Kontoführung**

1. Änderungen bei der Zeichnungsberechtigung an Konten sind von den Abteilungen dem Vorstand mitzuteilen.
2. Diese Änderungen sind vom Vorstand und der Abteilung bei der Bank an den entsprechenden Konten einzutragen.





## § 5 Spenden

1. Nur der Gesamtverein ist berechtigt, Spendenbescheinigungen auszustellen. Darüber ist ein Nachweis zu führen.
2. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

## § 6 Zuschüsse

1. Zweckgebundene Zuschüsse werden dem Zweck entsprechend verwendet.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanung verteilt.

## § 7 Kassenprüfung

1. Für den Gesamtverein werden mindestens zwei Kassenprüfer von der Delegiertenversammlung gewählt.
2. Abteilungen wählen mindestens einen Kassenprüfer intern.
3. Zu den Aufgaben der Kassenprüfer gehört (§ 17 Abs. 3 der gültigen Satzung):
  - a. die Prüfung der Bargeldgeschäfte und Barbelege
  - b. die Prüfung der Konten, insbesondere die Zuordnung von Einnahmen und Ausgaben
  - c. die Prüfung des ordnungsgemäßen Einganges der Beitragsleistungen
  - d. die Prüfung von Forderungen und Verbindlichkeiten des Vereins
  - e. die Prüfung des Vereinsvermögens sowie
  - f. die Prüfung der Einhaltung der gesetzlichen Buchführungsvorschriften
4. Mindestens einmal jährlich ist eine Kassenprüfung durchzuführen und das Ergebnis in einem Kassenprüfungsbericht zu protokollieren.
5. Festgestellte Mängel sind aufzuzeigen und ggf. Maßnahmen einzuleiten.
6. Die Kassenprüfer des Gesamtvereines und der Vorstand sind berechtigt, Prüfungen in den Abteilungen vorzunehmen.

Die Finanzordnung ist ab 15.01.2019 gültig.