

Finanzordnung

§1

- 1) Das Karate Dojo Rüsselsheim e.V. (KDR) führt zur Durchführung der ihm obliegenden Aufgaben eine Kasse, die der verantwortlichen Leitung des auf der Mitgliederversammlung gewählten Kassenvorgängers untersteht.
- 2) Die dem KDR für seine Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit zu verwalten.
- 3) Haushaltsüberschreitungen sind grundsätzlich unzulässig. Über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen nur dann geleistet werden, wenn ein unabwendbarer Bedarf vorliegt.
- 4) Saldierungen von Einnahmen und Ausgaben sind nicht vorzunehmen.

§2

- 1) Der Kassenvorgänger ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten verantwortlich.
- 2) Er überwacht den Zahlungsverkehr und übt die Kontrolle über die Kassenvorgängerführung aus.
- 3) Der Kassenvorgänger hat nach Ablauf des Geschäftsjahres der Jahreshauptversammlung eine genaue Übersicht über die Vermögensverhältnisse sowie über alle Einnahmen und Ausgaben vorzulegen und Rechnung abzulegen.
- 4) Dem Kassenvorgänger obliegt es darüber hinaus auch, alle Auslagenabrechnungen auf formale und inhaltliche Richtigkeit zu überprüfen und gegebenenfalls richtig zu stellen.
- 5) Der Kassenvorgänger soll dem erweiterten Vorstand im letzten Quartal eines Geschäftsjahres einen einfachen Haushaltsplan vorlegen, in dem die Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben dargestellt ist. Vergleichend sind die Vorjahreszahlen darzustellen. Auf eventuelle oder zu erwartende Risiken ist gesondert hinzuweisen. Der Plan ist nicht genehmigungspflichtig, soll aber als Grundlage strategischer Entscheidungen dienen.
- 6) Sämtliche Ausgabenbelege sind vom Schatzmeister abzuzeichnen.
- 7) Zeichnet sich ab, dass sich aufgrund der Entwicklung der Einnahmen und Ausgaben ein Ausgabenüberschuss ergibt, hat dies der Kassenvorgänger unverzüglich dem Vorstand zu melden und das überschlägige Ergebnis mit möglicher Ursachenerläuterung vorzubringen.
- 8) Der geschäftsführende Vorstand hat jederzeit das Recht, Einblick in die Auslagenabrechnung und in den Zahlungsverkehr zu nehmen.

§3

- 1) Von der Jahreshauptversammlung (JHV) werden zwei Kassenvorgängerprüfer/innen gewählt.
- 2) Die Kassenvorgängerprüfer/innen sind gehalten, mindestens einmal jährlich eine Kassenvorgängerprüfung vorzunehmen. Außerordentliche Kassenvorgängerprüfungen sind laut Satzung durchzuführen.
- 3) Den Kassenvorgängerprüfern ist jederzeit Einblick in die Bücher zu gewähren, wozu auch alle sonstigen Unterlagen (Belege etc.) gehören.
- 4) Die Prüfung erfolgt auf Basis der Finanzordnung und den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung.

§4

Als Geschäftsjahr wird das Kalenderjahr festgelegt.

§5

- 1) Der geschäftsführende Vorstand legt der JHV die Jahresrechnung vor.
- 2) In ihr sind die Einnahmen und die Ausgaben nachzuweisen, die Schulden und das Vermögen des Vereins aufzuführen und die Gesamtfinanzlage des Vereins darzustellen.

§6

- 1) Die zur Durchführung der Aufgaben erforderlichen Mittel werden u.a. durch folgende Einnahmen beschafft:
 - A) Beiträge:
 - 1) Beiträge, die von den Mitgliedern zu beschließen sind
 - 2) Die Beiträge werden viertel-, halbjährlich und jährlich eingezogen
 - B) sonstige Einnahmen:
 - 1) Sonstige Einnahmen wie z.B. Zuschüsse des Landessportbundes, Spenden und dgl.

§7

- 1) Die Kasse des KDR ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle des Vereins. Kein anderes Vereinsorgan ist berechtigt, Zahlungen entgegenzunehmen oder zu verlangen, soweit vom geschäftsführenden Vorstand nicht ausdrücklich für einen Einzelfall Sonderbestimmungen getroffen werden.

§8

- 1) Der Abschluss von Verträgen sowie das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist dem gesetzlichen Vorstand vorbehalten.
- 2) Verbindlichkeiten über Euro 300 bedürfen der Genehmigung durch den erweiterten Vorstand, ebenso die Anschaffung von Sportgeräten, technischer Ausrüstung und dergleichen.
- 3) Der gesetzliche Vorstand muss den erweiterten Vorstand über den Abschluss aller Verträge und das Eingehen aller Rechtsverbindlichkeiten informieren.

§9

- 1) Als Auslagenersatz gelten folgende Höchstbeträge:
 - a) Fahrtkosten:
 - 1) bei Benutzung der Bahn auf Nachweis 2. Klasse zuzüglich Zuschlägen
 - 2) bei Fahrten mit dem eigenen PKW werden für die tatsächlich gefahrenen Kilometer Euro 0,30 erstattet.

b) Monatliche Telefon- und Faxkosten:

- 1) 1. und 2. Vorsitzender, Kassenwart, Referenten und sonstige Tätige erhalten eine durch den erweiterten Vorstand genehmigungspflichtige Kostenerstattungspauschale i.H.v. Euro 10,00. Es genügt einfache Mehrheit
- 2) Die Kosten sind - wenn nicht durch 1) abgegolten - durch Vorlage der Rechnung (Kopie) nachzuweisen. Besonders hohe Kosten bedürfen der gesonderten Genehmigung durch den gesetzlichen Vorstand.

c) Sonstige Kosten

- 1) Sonstige vereinsbezogene Kosten sind unter Zugrundelegung ordnungsgemäßer Rechnungen zu erstatten.

§10

- 1) Personen die im Auftrag des KDR als Trainer, Übungsleiter, Ausbilder, Kampfrichter, Betreuer und dgl. Tätig sind, erhalten Pauschalen bzw. Honorare nach den folgenden Regelungen:

a) DAN Träger ab dem 2. DAN pro 1,5 Std. Unterrichtseinheit 15,00€

b) DAN Träger ab dem 1. DAN mit ÜL-Lizenz pro 1,5 Std. Unterrichtseinheit 15,00€

c) Übungsleiter mit ÜL-Lizenz pro Unterrichtseinheit 10,00€

d) Hilfstrainer ohne Lizenz 5,00€

e) für abgelaufene Übungsleiterlizenzen werden 2,00 € abgezogen

- 2) Von Punkt 1) abweichende Vereinbarungen sind vom geschäftsführenden Vorstand zu genehmigen.

- 3) Jeder Übungsleiter ist darauf hinzuweisen, dass der gültige im Einkommensteuergesetz festgelegte Freibetrag nicht überschritten werden darf. Es sind gesondert Übungsleiter hinzuweisen, die in mehreren Vereinen als Übungsleiter tätig sind. Die Aufklärung hat schriftlich zu erfolgen und ist abzuzeichnen.

§ 11

- 1) Es erfolgt keine Buchung ohne Beleg. Werden Kosten nicht durch Beleg nachgewiesen, gelten diese als nicht geleistet.
- 2) Kostenabrechnungen nach Vereinsvordrucken gelten als Beleg. Diese sind als Anlage beigefügt. Sie können bei Änderungen steuerlich zulässiger Sätze oder sonstiger gesetzlicher Änderungen mit Zustimmung des erweiterten Vorstands an diese angepasst werden.

§ 12

- 1) Alle Auslagen und Honorarforderungen müssen spätestens drei Monate nach Ihrem Entstehen abgerechnet werden. Eine verspätete Abrechnung bedarf der Genehmigung durch den geschäftsführenden Vorstand und kann nur in begründeten Ausnahmefällen erteilt werden.
- 2) Alle Abrechnungen können per E- Mail eingereicht werden.
- 3) Die Auszahlung hat innerhalb eines Monats nach Einreichung und zustimmender Prüfung zu erfolgen.

§13

Über alle Finanz- und Kassenfragen, die im Einzelnen nicht festgelegt sind, trifft der erste Vorsitzende eine vorläufige Entscheidung, die der nächsten JHV als beschlussfähig vorzulegen ist.

§14)

Diese Finanzordnung tritt mit Wirkung vom 01.09.2020 in Kraft