



# **Finanzordnung des Kanu- und Segel-Club Frankenthal von 1922 e.V.**

Frankenthal, den 25.08.2021

## **Inhalt**

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit .....	2
§ 2 Wirtschaftsplan .....	2
§ 3 Jahresabschluss .....	2
§ 4 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel.....	3
§ 5 Verwaltung der Finanzmittel .....	3
§ 6 Verfügungsberechtigung und Zahlungsverkehr .....	3
§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten .....	4
§ 8 Aufwandsentschädigung.....	5
§ 9 Zuschüsse an Mitglieder.....	5
§ 10 Inventar.....	5
§ 11 Zuschüsse und Spenden .....	6
§ 12 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass .....	6

## **§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
2. Die Vereinsmittel dürfen nur im Rahmen eines durch die Mitgliederversammlung genehmigten Wirtschaftsplans ausgegeben werden.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
4. Die Höhe der Aufwendungen muss sachgemäß sein. Dabei besteht eine besondere Sorgfaltspflicht und es ist zu beachten, dass dem Verein keine unnötigen Kosten entstehen.

## **§ 2 Wirtschaftsplan**

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Wirtschaftsplan erstellt werden.
2. Der Wirtschaftsplanentwurf des Vereins wird im Vorstand unter Hinzuziehung der Fachwarte beraten.
3. Die Anträge zum Wirtschaftsplan sind bis zum 01. Oktober für das folgende Jahr beim/bei der Schatzmeister/in, oder des vom Vorstand bestimmten Vorstandsmitgliedes einzureichen.
4. Das Ergebnis der Beratung des Vorstands und der Fachwarte wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.
5. Bei Bedarf ist die Erstellung eines Nachtrags zum laufenden Wirtschaftsplan möglich. Hierzu ist die Zustimmung der Mitgliederversammlung erforderlich.

## **§ 3 Jahresabschluss**

1. Der Verein hat für jedes Geschäftsjahr einen Jahresabschluss zu erstellen.
2. Der Jahresabschluss umfasst
  - a. Eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung, in der alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das jeweilige Geschäftsjahr enthalten sein müssen und
  - b. Eine Vermögensübersicht in der alle Vermögenswerte und Verbindlichkeiten sowie die Rücklagen zum Ende eines jeden Geschäftsjahres aufzuführen sind.

## *Kanu- und Segel-Club Frankenthal von 1922 eV*

3. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. §19 der Vereinssatzung zu prüfen
4. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

### **§ 4 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

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

### **§ 5 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Der/die Schatzmeister/in verwaltet die Finanzen.
2. Alle Einnahmen und Ausgaben werden gemäß dem beschlossenen Wirtschaftsplan auf die verschiedenen Etats verbucht.
3. Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie nach §6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Wirtschaftsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

Bei unvorhergesehen notwendigen Zahlungen kann der Vorstand die Ausgabe genehmigen, muss dafür anschließend gegenüber der Mitgliederversammlung Rechenschaft ablegen.

4.
  - a. Der/die Schatzmeister/in ist für die Einhaltung des gesamten Wirtschaftsplans verantwortlich.
  - b. Jeder Fachwart ist für die Einhaltung seines Etats verantwortlich.
5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und befristet genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem/der Schatzmeister/in vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung des Ausnahmefalls erfolgen.

### **§ 6 Verfügungsberechtigung und Zahlungsverkehr**

1. Verfügungsberechtigt über die Konten des Vereins sind:
  - Der/die Schatzmeister/in
  - Der/die Geschäftsführer/in

## *Kanu- und Segel-Club Frankenthal von 1922 eV*

Der Vorstand kann weitere Verfügungsberechtigungen erteilen.

Für Onlinebanking haben die Verfügungsberechtigten Einzelberechtigung.

2. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über den jeweils betroffenen Etat und möglichst bargeldlos abgewickelt.
3.
  - a. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss neben der sachlich und fachlich richtigen Bestätigung den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
  - b. Bei Belegen die für die Berechnung der Umsatzsteuer relevant sind, muss eine Rechnung vorliegen, die den Anforderungen des §14 UstG entspricht.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den/die Schatzmeister/in muss die für die Ausgabe verantwortliche Person, oder bei deren Verhinderung, deren Stellvertreter/in die Berechtigung der Ausgabe durch ihre Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem/der Schatzmeisterin, unter Beachtung von Fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen spätestens zum 20.12. des auslaufenden Jahres bei dem/der Schatzmeister/in abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von finanziell gebundenen Sachverhalten und Vorhaben ist es den Fachwarten gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs aus ihrem Etat zu anfordern. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung des Sachverhaltes oder Vorhabens abzurechnen.

### **§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Wirtschaftsplans wird von jedem Etatverantwortlichen in seiner Zuständigkeit wahrgenommen.
2. Vor dem Eingehen von Verbindlichkeiten ist von der Geschäftsführung zu prüfen, ob Zuschüsse erhalten werden können. Dabei sind die entsprechenden Fristen und Bedingungen zu beachten.
3. Dauerschuldverhältnisse können ausschließlich vom Vorstand eingegangen werden, sie müssen jedoch von der Mitgliederversammlung genehmigt werden, sobald sie einen Betrag von 1.000€/Jahr überschreiten.

## **§ 8 Aufwandsentschädigung**

1. Gemäß §12 (3) der Satzung können den Vorstandsmitgliedern und Fachwarten im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten eine Aufwandsentschädigung in Form einer Ehrenamtspauschale gem. §3 Nr. 26a EstG gezahlt werden.
2. Nachgewiesene Auslagen können ersetzt werden.

## **§ 9 Zuschüsse an Mitglieder**

1. Für Schulungen und Fortbildungsmaßnahmen, die im Interesse des Vereins erfolgen, können auf Antrag Zuschüsse gewährt werden. Zuschüsse müssen vom Vorstand genehmigt werden.
2. Der KCF bezahlt Mitgliedern, die den Jugendbeitrag bezahlen, das Startgeld für Segel- oder Kanu-Regatten unter folgenden Bedingungen:
  - a. Es handelt sich um Ranglisten- oder Meisterschaftsregatten.
  - b. Die voraussichtlichen Regattateilnahmen für das Folgejahr sind bis zum 01.10. jeden Jahres an den entsprechenden Fachwart (Jugendsegeln, Kanu) zu melden, damit die geplanten Startgelder in den Etat aufgenommen werden können.
  - c. Der KCF erstattet das Startgeld gegen Vorlage des Original-Beleges, bzw. Quittung von gezahlten Startgeldern.

## **§ 10 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsführung unter Mithilfe der Fachwarte ein Inventarverzeichnis anzulegen und fortzuschreiben.
2. Es sind alle Wirtschaftsgüter aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
  - Bezeichnung des Wirtschaftsgutes mit kurzer Beschreibung.
  - Anschaffungsdatum; sofern das Anschaffungsdatum nicht ermittelt werden kann, ist das Datum der Erfassung einzutragen
  - Anschaffungskosten; sofern diese nicht bekannt sind, ist eine Schätzung des Wertes des Wirtschaftsgutes zulässig
  - Aufbewahrungs- oder Standort

## *Kanu- und Segel-Club Frankenthal von 1922 eV*

4. Die zuständigen Fachwarte sind verpflichtet, Anschaffungen und Veräußerungen von Wirtschaftsgütern unverzüglich der Geschäftsführung zu melden.
5. Wirtschaftsgüter, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
6. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte, usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.

### **§ 11 Zuschüsse und Spenden**

Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher, wie privater Stellen fließen dem Verein zu. Zweckgebundene Spenden sind dem Bestimmungszweck zuzuführen und dürfen nicht anderweitig verwendet werden.

### **§ 12 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass**

Finanziell benachteiligten Mitgliedern kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstands vorübergehend Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.

Die vorliegende Finanzordnung tritt mit Wirkung vom 01.09.2021 in Kraft.

Eberhard  
Niehaus

Claudia  
Lippert

Stephanie  
Schleißinger

Elke  
Ries

