

FINANZ- UND GEBÜHREN-ORDNUNG

§ 01 GRUNDSATZ UND SPARSAMKEIT

Die Finanzwirtschaft des Vereins ist sparsam zu führen.

§ 02 HAUSHALTSPLAN

Der vom Kassenwart in Verbindung mit dem geschäftsführenden Vorstand aufgestellte und vom Gesamtvorstand gebilligte Haushaltsplan wird der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt und ist genehmigt, wenn er mit einfacher Stimmenmehrheit angenommen wird.

Die Einnahmen- und Ausgabenseiten des Haushaltsplanes müssen sich decken.

Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Verwaltung der Einnahmen und Ausgaben des Vereins. Außerplanmäßige Ausgaben dürfen nicht getätigt werden, sofern nicht zusätzliche Einnahmen erzielt werden. Evtl. nicht verbrauchte Beträge sind der Rücklage zuzuführen. Im Rahmen des Haushaltsplanes kann der geschäftsführende Vorstand Änderungen der Positionen beschließen.

§ 03 JAHRESABSCHLUSS

Im Jahresabschluss (Bilanz) sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen und die Schulden und das Vermögen aufzuführen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten.

Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer erstattet der Kassenwart dem Vorstand über das Ergebnis Bericht. Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung der Jahresrechnung in der Mitgliederversammlung.

§ 04 KASSENWART

Der Kassenwart verwaltet die Kassen- und Buchungsstelle. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind.

§ 05 ZAHLUNGSANWEISUNGEN

Die Zahlungsanweisungen bedürfen der Linksunterschrift des Vorstandes gemäß § 26 BGB. Die zweite Unterschrift leistet der Kassenwart oder bei Verhinderung bzw. Abwesenheit ein dazu vom Vorstand Beauftragter.

Der Vorsitzende ist im Rahmen des Haushaltsplanes bzw. gefasster Beschlüsse des internen Geschäfts- und Verwaltungsbetriebes auch allein zeichnungsberechtigt.

§ 06 ZAHLUNGSVERKEHR

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln. Nebenkassen sind unzulässig. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.

Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgaben ist durch Unterschrift zu bestätigen.

Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken. Sämtliche Kostenbelege sind fortlaufend zu nummerieren - mit der Jahreszahl z. B. 57/94 - und jährlich mit der Nummer 1 zu beginnen.

Die für die Ausführung der Zahlungsanweisungen notwendigen Unterschriften zur Verfügung über die Bankkonten werden grundsätzlich vom geschäftsführenden Vorstand gemäß § 15 der Satzung wie folgt geleistet:

- a) der/die 1. Vorsitzende allein,
- b) der/die 2. Vorsitzende allein,
- c) der/die 3. Vorsitzende allein,
- d) der/die KassenwartIn allein,
- e) der/die SchriftwartIn gemeinsam mit dem/der KassenwartIn

- im Übrigen nach Maßgabe des § 16 Absatz b) der Satzung.

§ 07 EINGEHEN VON RECHTSVERBINDLICHKEITEN

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes bzw. gefasster Beschlüsse ist im Einzelfall dem geschäftsführenden Vorstand gemäß Satzung vorbehalten.

Der Vorsitzende ist ferner ermächtigt, Verbindlichkeiten einzugehen, die im Zusammenhang mit der Verwaltung und dem Sportbetrieb stehen, soweit hierfür die Ansätze des Haushaltsplanes ausreichen.

§ 08 UNKOSTENERSTATTUNG

Den Mitarbeitern des Vereins sind entstehende Kosten nach den gültigen Bestimmungen dieser Ordnung zu erstatten.

§ 09 EINNAHMEN

Die zur Durchführung der Aufgaben erforderlichen Mittel werden durch folgende Einnahmen gedeckt, welche wie folgt aufzubringen sind:

- a) Aufnahmegebühren der Mitglieder,
- b) Vereinsbeiträge der Mitglieder,
- c) Sonderbeiträge (z. B. bei sportlicher Tätigkeit in mehreren Vereinssparten),
- d) Startgelder,
- e) Eintrittsgelder,
- f) Gebühren,
- g) Zuschüsse und Spenden,
- h) sonstige Einnahmen (u. a. außerordentliche Erträge).

Zu a bis c): Grundlagen sind die §§ 06, 08 und 11 der Satzung. Die Aufnahmegebühren und Beiträge werden jeweils auf der Jahreshauptversammlung festgesetzt. Über nicht in den Bestimmungen geregelte Ermäßigungen entscheidet der geschäftsführende Vorstand.

Zu d): Die in Ansatz zu bringenden Startgelder richten sich nach den Beschlüssen der Veranstalter.

Zu e): Die in Anrechnung zu bringenden Eintrittsgelder richten sich nach der Bedeutung der Veranstaltungen bzw. nach den Auflagen der Veranstalter. Soweit möglich, ist den Vereinsmitgliedern unter Vorlage der gültigen Mitgliedsausweise ein Nachlass zu gewähren.

Zu f): Der Verein ist berechtigt, zur Deckung der Kosten bei Gürtelprüfungen neben den Gebühren, die die Budo-Verbände erheben, für die Zurverfügungstellung der Halle, Lieferung der Listen und Urkunden, Übernahme der Verwaltungskosten und der Kosten für die Prüfer, einen Pauschalbetrag zu rechnen.

Zu g): Zuschüsse und Spenden, die durch Kommunen, Verbände oder von privater Seite geleistet werden, sind - wie alle übrigen Einnahmen - durch Rechnungslegung nachzuweisen.

Zu h): Bei der Durchführung von Veranstaltungen muss Kostendeckung oberster Grundsatz sein. U. a. müssen sich die Lageraufenthalte (z. B. Pfingstlager usw. einschl. Abschreibungen) selbst tragen. Bei Verkäufen (u. a. Anstecknadeln, Stoffabzeichen, Budo-Artikeln usw.) sind die vorgenannten Grundsätze ebenfalls zu beachten.

§ 10 AUSGABEN

Die Ausgaben des Vereins bestehen aus Beiträgen an Mitgliedsverbände (s. a. § 03 der Satzung), aus Fahr-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten, Verwaltungs- und Werbekosten, verausgabten Startgeldern, Fachliteratur, Lehrgangs- und Trainer-Kosten, Geschenke, Repräsentation, Ehrungen, Veranstaltungskosten, sonstige Kosten, Abschreibungen und außerordentlichen Aufwendungen.

§ 11 VERGÜTUNGEN

Die Vereinsämter werden ehrenamtlich geführt. Der Vorstand kann für seine Tätigkeit eine Vergütung nach Maßgabe eines Beschlusses der Mitgliederversammlung erhalten.

Als Tagegeld für die Teilnahme an Tagungen, Sitzungen, mehrtägigen Wettkampfveranstaltungen und Lehrgängen können folgende Höchstsätze pro teilnehmendes Mitglied in Anrechnung gebracht werden:

bei Abwesenheit von zu Haus

- | | | | |
|----|-----------------|---|------|
| a) | über 8 Stunden | € | 3,00 |
| b) | über 10 Stunden | € | 5,00 |

Höhere Beträge sind zu begründen.
Barvergütungen sind nicht zulässig.

Bei Übernachtungen werden grundsätzlich die Sätze der Jugendherbergen vergütet.

Für eine notwendige Reise werden die Fahrkosten, die bei Benutzung eines öffentlichen Verkehrs-mittels entstehen, erstattet:

a) Fahrkosten mit der Bundesbahn II. Klasse;

b) bei Fahrten mit dem eigenen PKW ist die Genehmigung zur Benutzung vorher einzuholen, wenn die Kosten höher sind als unter a) vorgesehen. Bei einer genehmigten Fahrt mit dem eigenen PKW wird ein Kilometergeld in vom Vorstand festzusetzender Höhe pro gefahrenen km vergütet (direkte Strecke). Ausgangs- und Zielpunkt für die Berechnung ist jeweils Northeim.

Vergütungen seitens des Vereins werden nur dann vorgenommen, wenn keine anderweitigen Kostenerstattungen stattgefunden haben! Sogenannte Doppelzahlungen sind nicht zulässig.

Der Vorstand kann jederzeit befristete Änderungen beschließen.

§ 12 GENEHMIGUNG - ABRECHNUNG

Vergütungen gemäß § 11 setzen die Genehmigung des Vorstandes zum Besuch der jeweiligen Veranstaltung voraus.

Abrechnungen (Kostenbelege) müssen innerhalb eines Monats - 30 Tage - nach der durchgeführten Maßnahme zwecks Honorierung vorgelegt werden.

§ 13 GESCHENKE, REPRÄSENTATION, EHRUNGEN

Geschenke an Mitglieder sollen in der Regel bei Hochzeiten den Betrag von €15,- nicht überschreiten. Sofern beide Partner Mitglieder des Vereins sind, kann dieser Betrag etwas überschritten werden. Bei Geburten und Geburtstagen soll von Geschenken abgesehen werden - außer bei 50jährigen Geburtstagen usw. und Jubiläen.

Über alle nicht geregelten Anlässe beschließt der geschäftsführende Vorstand gemäß § 07 dieser Ordnung.

§ 14 KASSENPRÜFUNG

Grundlage ist §19 der Satzung. Nach erfolgter Kassenprüfung ist der 1. Vorsitzende unverzüglich schriftlich über deren Ergebnis zu unterrichten. Neben dem Bericht an dem Vorsitzenden haben die Kassenprüfer das Ergebnis der Kassenprüfung auf der Jahreshauptversammlung vorzustellen.

§ 15 KASSENBERICHT

Zu jeder Vorstandssitzung ist ein Kassenbericht zu geben, der die finanzielle Lage des Vereins erkennen lassen muss. Ausgangspunkt ist jeweils der letzte vorgelegte Bilanzbericht sowie Veränderungen seit der vorigen Vorstandssitzung. Ferner ist über die Mitgliederentwicklung Bericht zu erstatten.

§ 16 SONSTIGES

Über Angelegenheiten, die in dieser Ordnung nicht geregelt sind, entscheidet der geschäftsführende Vorstand, sofern Bestimmungen dieser Ordnung dem nicht entgegenstehen.

§ 17 INKRAFTTRETEN

Diese Finanz- und Gebühren-Ordnung tritt an die Stelle der Finanz- und Gebühren-Ordnung vom 25. Januar 1974, die zuletzt auf der Jahreshauptversammlung vom 24. Oktober 2014 geändert wurde. Sie setzt diese ohne Unterbrechung fort.

Northeim, den 09. Januar 2016

JUDO-CLUB NORTHEIM E. V.
gez. Unterschriften