

Finanzordnung des Frisbeesport-Landesverbandes Baden-Württemberg e.V.

§ 1 Grundsätze der 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 erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Präsidium ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzzu- und -abflüsse umfassen. Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr. Der Haushaltsplanentwurf ist dem Landesverbandstag vorzulegen. Der Finanzverantwortliche überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Vorstand laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen. Der Haushaltsplan ist nach folgender Gliederung aufzustellen:

A) Einnahmen

1. Mitgliedsbeiträge
2. Spenden
3. Zuschüsse
4. Einnahmen der Vermögensverwaltung
5. Einnahmen des Zweckbetriebs (zum Beispiel sportliche Veranstaltungen)
6. Einnahme wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe (zum Beispiel Verkauf von Speisen und Getränken)
7. Sonstige Einnahmen (zum Beispiel aus dem Verkauf von Anlagevermögen)

B) Ausgaben

1. Personalkosten (gegliedert nach steuerlichen Bereichen)
2. Sachkosten
 - a) Energiekosten
 - b) Büro- und Verwaltungskosten
 - c) Gebühren und Beiträge
 - d) Werbekosten
3. Kapitaldienst

- a) Zinsen und Tilgung
- 4. Kosten des Zweckbetriebes
- 5. Kosten geselliger Veranstaltungen
- 6. Anschaffung von Anlagevermögen
- 7. Kosten wirtschaftliche Geschäftsbetriebe
- 8. Sonstige Kosten

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß §9 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Das Präsidium hat den Kassenprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im wesentlichen stichprobenartig.

§ 4 Kassenprüfung

1. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans. Sie überprüfen, ob
 - die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen,
 - die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind,
 - die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.
2. Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

§ 5 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Darin sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
2. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum,
 - Bezeichnung des Gegenstands,
 - Anschaffungs- und Zeitwert sowie
 - Aufbewahrungsort
3. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg anzufertigen.

§ 6 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

1. Der Finanzverantwortliche verwaltet die Vereinsfinanzen über ein einheitliches Vereinskonto und eine Vereinskasse.
2. Zahlungen werden vom Finanzverantwortlichen nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
3. Der Finanzverantwortliche ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
4. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Präsidium auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden.
5. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
6. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
7. Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskonten liegt beim Präsidium. Bei Verfügung über Einzelbeträge von mehr als 1000 Euro wird die Zustimmung des gesamten Präsidiums benötigt.

§ 7 Gebühren

1. Mitgliedsbeiträge

Folgende Beitragssätze werden für die Errechnung der Mitgliedsbeiträge der Vereine herangezogen:

Beitragssatz	Altersklasse	Einzelbetrag
Aktiv Erwachsene	Älter als 20 Jahre	12 €
Aktiv Jugendliche	0-19 Jahre *	6 €
Passiv	altersunabhängig	1 €

* Die Altersgrenze von 20 Jahren gilt als erreicht, wenn in dem Jahr, für das der Einzelbetrag ermittelt wird, das betreffende Mitglied 20 Jahre alt wird (Jahrgangsregelung). D.h. im Jahr 2016 wird nicht mehr nach Jugendtarif berechnet, wer im Jahr 1996 oder früher geboren wurde, im Jahr 2017 nicht mehr, wer 1997 oder früher geboren wurde, usw.

Grundlage für die Berechnung ist die eingereichte Jahresmeldung in der DFV-Mitgliederverwaltung (www.dfv-mv.de). Stichtag für die Jahresmeldung ist der 15.01. des Geschäftsjahres. Bei Nichtabgabe der Jahresmeldung zum Stichtag wird der Rechnungsbetrag auf den Vorjahresbeitrag zzgl. 25,- EUR festgesetzt.

2. Entrichtung der Mitgliedsbeiträge

Die Mitgliedsbeiträge werden per Lastschriftverfahren erhoben. Besteht diese Möglichkeit im Einzelfall nicht, so wird eine Bearbeitungsgebühr von 10 EUR erhoben.

§ 8 Inkrafttreten

Die Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch den Landesverbandstag am 16.07.2016 in Kraft.