

Finanzordnung der Fechtergilde Aurich e.V

beschlossen durch die Gildenversammlung am 22.07.2019

§ 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 erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.

§ 2 Finanzplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Gildenrat ein Finanzplan aufgestellt werden.
2. Der Finanzplanentwurf des Vereins wird im Gildenrat beraten.
3. Die Beratung über den Entwurf findet bis zur 4. Novemberwoche statt.
4. Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - a. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Trainingsbetrieb
 - b. Kosten für Aus- und Weiterbildung
 - c. Beiträge an die (Fach-)Verbände
 - d. Versicherungen und Steuern
 - e. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - f. Aufwendungen für Ehrungen
 - g. Kosten der Geschäftsführung
 - h. Werbekosten
 - i. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - j. gesellige Veranstaltungen
 - k. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - l. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - m. Startgebühren
 - n. Trainingslager, Ausflüge und Ähnliches
5. Der Gildenrat legt das Ergebnis der Beratungen über den Haushaltsplan der Gildenversammlung zur Beschlussfassung vor.

§ 3 Finanzbericht

1. Im Finanzbericht müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Darüber hinaus muss eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Finanzbericht ist von den gewählten Revisoren gemäß § 18 Abs. 3 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Revisoren berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Revisoren überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Finanzbericht wird nach Fertigstellung aufgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird den Mitgliedern per E-Mail bekannt gegeben.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Finanzplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Der Schatzmeister ist für die Einhaltung des Finanzplanes in seinem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Gildenrat auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet genehmigt werden. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge für die Vereins- und Trainingsgruppenmitgliedschaft werden vom Schatzmeister erhoben und verbucht.
2. Der Mitgliedsbeitrag beträgt 60€ pro Jahr für alle ordentlichen Mitglieder und Probemitglieder. Fördermitglieder bezahlen einen Beitrag von 12€ pro Jahr. Darüber hinaus können Fördermitglieder ihren Beitrag selbst festlegen. Ehrenmitglieder sind von Beitragszahlungen befreit. Der Verein kann Beiträge für einzelne Trainingsgruppen erheben, deren Höhe durch die Gildenversammlung beschlossen wird.
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Leistungen des Vereins werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
4. Der Verein ist aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
6. Die Einnahme von Beiträgen und Umlagen erfolgt über das Portal sportmember.de der Firma Holdsport.dk ApS (Graven 3, 8000 Aarhus C, Dänemark) Es gelten die Geschäftsbedingungen der Firma Holdsport.dk ApS und deren Kontraktoren. Die Mitglieder sind verpflichtet über ihren Account auf sportmember.de Beiträge zu entrichten.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. 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.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Wegen des Finanzbericht sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.

6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Finanzplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a. dem Gildenrat bis zu einem Betrag von EUR 100,-
 - b. der Gildenversammlung bei einem Betrag von mehr als EUR 100,-
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen. Ist es durch die Widmung nicht näher beschrieben, wird die Spende dem Verein und dessen Zweck zugeschrieben.
2. Für Spenden, deren Widmung nicht mit dem Vereinszweck in Übereinstimmung gebracht werden können, darf keine steuerbegünstigte Spendenbescheinigung ausgestellt werden.

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Gildenrat ein Inventar-Verzeichnis anzulegen und zu pflegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - a. Anschaffungsdatum
 - b. Bezeichnung des Gegenstandes
 - c. Anschaffungs- und Zeitwert
 - d. Aufbewahrungsort (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)
4. Zum Finanzplanentwurf ist vom Gildenrat eine Inventurliste vorzulegen.
5. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden.
6. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Zuschüsse

1. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Finanzplanberatung verteilt.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 11 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung trat mit ihrem Beschluss durch die Gildenversammlung in Kraft.