

Finanzordnung

ASC Ronneburg e.V.



§ 1 Geltungsbereich

Die Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung sowie Mitgliedsbeiträge des Vereins ASC Ronneburg e.V. (gem. Satzung §5 Abs.5).

§ 2 Grundsätze

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen. Alle Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwartenden und erzielten Erträgen stehen.
2. Es gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 3 Haushaltsplan

1. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Für jedes Geschäftsjahr ist ein Haushaltsplan mit geeigneter Gliederung aufzustellen.
3. Der Entwurf des Haushaltsplans wird vom Vorstand in der letzten Jahressitzung beraten.
4. Die Beschlussvorlage zum Haushaltsplan ist auf der Mitgliederversammlung zu erläutern und zur Abstimmung zu stellen.

§ 4 Jahresabschluss

1. Der Jahresabschluss für das vorangegangene Jahr ist in der Regel bis zum 31. März des Folgejahres zu erstellen.
2. Im Jahresabschluss sind alle Einnahmen und Ausgaben für das abgelaufene Geschäftsjahr nachzuweisen, darüber hinaus eine Aufstellung über Vermögen und Verbindlichkeiten des Vereins.
3. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 9 der Vereinssatzung zu prüfen. Der Vorstand hat auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung von Kassenführung und Belegen erfolgt im wesentlichen stichprobenartig.

§ 5 Kassenprüfung

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

§ 6 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 und einen Neuwert (Anschaffungswert) von über 800 Euro besitzen.
2. Die Inventarliste muss enthalten:
 - a) Anschaffungsdatum,
 - b) Bezeichnung des Gegenstands,
 - c) Anschaffungswert sowie
 - d) Aufbewahrungsort
3. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg anzufertigen.

§ 7 Finanzverwaltung

1. Der Verein ASC Ronneburg e.V. unterhält zur Durchführung des Zahlungsverkehrs mind. ein Girokonto und eine Barkasse. Die Verwaltung obliegt dem Schatzmeister. Zeichnungs- und verfügungsberechtigt sind alle Mitglieder des geschäftsführenden Vorstands gemäß Satzung §8 Abs.2.
2. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch Finanzmittel zur Verfügung stehen.
3. Der gesamte Zahlungsverkehr soll nach Möglichkeit bargeldlos und über das Girokonto abgewickelt werden.
4. Die Abteilungen verfügen über eigene Handkassen mit einem Limit von 500 EUR, welche spätestens zum Jahresende gegenüber dem Schatzmeister abzurechnen sind.
5. Über jede Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand zeitlich befristet genehmigt werden (z.B. besondere Projekte, Großveranstaltung). Die Auflösung muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.
7. Die Abwicklung und Verwaltung der Vereinsfinanzen erfolgt über ein elektronisches Verwaltungsprogramm (WISO).

§ 8 Zahlungsverkehr

1. Der Bar-Zahlungsverkehr des Vereins wird vom Schatzmeister über Hauptkasse geführt.
2. Wenn der Betrag des Kassenlimits überschritten wird, ist die Differenz zum festgelegten Limit auf das Konto des Vereins einzuzahlen.
3. In begründeten Ausnahmefällen kann das Kassenlimit kurzzeitig überschritten werden. Die Abteilungskassen sind zum Quartalsende an den Schatzmeister abzurechnen.
4. Die Abteilungsleiter können Barauszahlungen in Höhe des Kassenlimits im Rahmen des üblichen Geschäftsbetriebes selbständig durchführen.
5. Über jede Einnahme und Ausgabe muss gemäß § 7, Abs.4 ein Beleg vorhanden sein.
6. Alle Abteilungskassen sind zur fristgerechten Fertigstellung des Jahresabschlusses bis zum 15.12. des Jahres abzurechnen.

§ 9 Beiträge

1. Die Beiträge der einzelnen Sportgruppen werden gemäß Satzung § 5 Abs.1 durch die Abteilungen selbst festgelegt. Sie unterliegen der Genehmigung durch den Vorstand und der Mitgliederversammlung. Die detaillierte Auflistung aller Beiträge der Sportgruppen findet sich in Anlage A.
2. Die Mitgliedsbeiträge im ASC Ronneburg e.V. werden bargeldlos per Lastschrift erhoben und quartalsweise zum 15. des jeweils ersten Quartalsmonats eingezogen.
3. Der Verein erhebt für den allgemeinen Geschäftsbetrieb und die Vereinsverwaltung gem. Satzung § 4 Abs.5 von allen Mitgliedern einen Jahresbeitrag. Dieser wird im Rahmen des regulären Beitragsverfahrens zum 15.01. eingezogen.
4. Zusätzliche Beiträge und Gebühren für die Fachverbände werden ebenfalls im Rahmen des regulären Beitragsverfahrens zum 15.01. eingezogen.
5. Die Beiträge für besondere Aufwendungen (Nebenkosten und Reinigung „SportArena“ werden aus den regulären Mitgliedsbeiträgen der Abteilungen per Abschlagszahlung geleistet. Die genaue Höhe errechnet sich aus dem Verhältnis der Gesamtkosten zu den individuellen Nutzungsverhalten der einzelnen Sportgruppen (Anlage C). Einmal jährlich wird die ordnungsgemäße Beitragszahlung geprüft.

§ 10 Aufwandsentschädigungen

1. Für ehrenamtliche übernommene Aufgaben kann eine Aufwandsentschädigung gezahlt werden. Die konkrete Höhe richtet sich nach Art und Umfang der Tätigkeit und wird durch den Vorstand beschlossen. Diese sind durch die Empfänger selbst zu versteuern.
2. Für Aufwandsentschädigungen gelten je nach Art bestimmte Steuerfreigrenzen, welche durch den Empfänger eigenverantwortlich einzuhalten bzw. steuerlich anzugeben sind (dargestellt in Anlage B).
3. Für Tätigkeiten in den Sportgruppen (z.B. Übungsleiter) können die Abteilungen in Abstimmung mit dem Vorstand selbst Regelungen treffen.

§ 11 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt mit Beschluss durch den Vorstand am 05.02.2021 in Kraft.

Anlage A – Beiträge der Sportgruppen

Sportgruppe	Beitragsart	Beitragshöhe
Boxen	Kinder – 12 Jahre	10 EUR
	Jugend +13 Jahre	18 EUR
	Familienmitglied (Eltern/Kind)	10 EUR
	Fördermitglied	5 EUR
Kickboxen	Kinder – 12 Jahre	20 EUR
	Jugend +13 Jahre	30 EUR
	Fördermitglied	5 EUR
Fitness	Kinder – 12 Jahre	10 EUR
	Jugend +13 Jahre	18 EUR
	Familienmitglied (Eltern/Kind)	10 EUR
	Fördermitglied	5 EUR
Judo	Kinder/Jugend – 17 Jahre	7 EUR
	Erwachsene	10 EUR
Tanzen	Kinder – 12 Jahre	5 EUR
	Jugend - 17 Jahre	6 EUR
	Erwachsene	7 EUR
Taekwondo	(aktives)Mitglied	15 EUR
	Familienmitglied	8 EUR
	Fördermitglied	5 EUR
	Jahressichtmarke (1xJahr)	15 EUR

Anlage B – Steuerfreigrenzen Aufwandspauschalen

- a) Übungsleiterpauschale bis 2.400 EUR (gem. §3 Nr.26 EstG)
- b) Ehrenamtspauschale bis 720 EUR (gem. §3 Nr.26a EstG)
- c) Auslagenersatz gegen Beleg steuerfrei (gem. §3 Nr. 50 EStG)
- d) Pauschale Aufwandsentschädig. ohne Beleg bis 256 EUR (gem. §22 Nr. EStG)

Der Empfänger ist für die korrekte steuerliche Angabe anhand der geltenden Freigrenzen selbst verantwortlich.