



GEMEINSAM VORAN

# FINANZORDNUNG

Autor: Stefan Grems  
Version: 1.1  
Stand vom: 23.12.2015

Genehmigt am 11.01.2016 durch die Jahreshauptversammlung 2016

**Radclub Dresden e.V. Registergericht**  
Siedlerstraße 24 Amtsgericht Dresden  
01259 Dresden VR 4947  
Deutschland  
**Eingetragener Radverein seit 2008**

**Kontakt**  
[www.radclub-dresden.de](http://www.radclub-dresden.de)  
[kontakt@radclub-dresden.de](mailto:kontakt@radclub-dresden.de)

**Bankverbindung**  
Dresdner Volksbank Raiffeisenbank  
IBAN DE67 8509 0000 2799 2610 17  
BIC GENODEF1DRS

## A) PRÄAMBEL

---

### § 1 Grundlage und Gültigkeit

- (1) Die Finanzordnung ist nicht Bestandteil der Satzung. Grundlage für die Regelungen in dieser Finanzordnung sind die § 11 der Satzung in der Fassung 11.01.2016.
- (2) Sie regelt die Beitragsverpflichtungen der Mitglieder sowie die Gebühren bzw. Umlagen und ergänzt insoweit die jeweils gültige Satzung. Die Bestimmungen der Satzung haben Vorrang.
- (3) Die Finanzordnung kann nur von der Mitgliederversammlung des Vereins geändert werden.

## B) ALLGEMEINES

---

### §2 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 Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- (3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
- (4) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- (5) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## C) HAUSHALTSPLAN UND JAHRESABSCHLUSS

---

### § 3 Haushaltsplan

- (1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- (2) Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vorstand beraten.
- (3) Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zur letzten Vorstandssitzung des Jahres für das folgende Jahr bei der Geschäftsstelle einzureichen.
- (4) Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur letzten Novemberwoche statt. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training
  - Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
  - Übungsleiter-Ausbildung

- Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
  - Beiträge an die Fachverbände
  - Versicherungen und Steuern
  - Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
  - Aufwendungen für Ehrungen
  - Kosten der Geschäftsstelle
  - Kosten der Geschäftsführung
  - Betriebs- und Energiekosten
- (5) Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
- Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
  - Kosten für die Übungsleitervergütung
  - Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
  - Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
  - Fahrgeldentschädigung
  - Spielerspesen
  - Werbekosten
  - Strafgelder
  - Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
  - Geschenke
  - gesellige Abteilungsveranstaltungen
  - Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
- (6) Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Vorstand bzw. Finanzausschuss gezwungen werden, höhere Abteilungsbeiträge festzusetzen.
- (7) Das Ergebnis der Beratung des Finanzausschusses wird zur Beschlussfassung dem Vereinsvorstand vorgelegt. Der Vorstand legt dieses Ergebnis der Hauptversammlung zur Beschlussfassung vor.

---

#### § 4 Jahresabschluss

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- (2) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß §21 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- (3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
- (4) Der Jahresabschluss wird zur jährlich stattfindenden Mitgliederversammlung vorgestellt.

## D) VERWALTUNG DER FINANZMITTEL, ZAHLUNGSVERKEHR UND VERBINDLICHKEITEN

---

### § 5 Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
- (2) Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.

#### Bankverbindung

|       |                                   |
|-------|-----------------------------------|
| Bank: | Dresdner Volksbank Raiffeisenbank |
| IBAN: | DE67 8509 0000 2799 2610 17       |
| BIC:  | GENODEF1DRS.                      |

- (3) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
- (4) Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach §6 diese Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (5) Der Schatzmeister und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.
- (6) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet 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.

---

### § 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- (1) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- (2) Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffende Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
- (3) Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
- (4) Die Abteilungen sind nicht berechtigt, selbständig Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen werden entsprechend dem Aufteilungsschlüssel den Abteilungen zugewiesen.
- (5) Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.
- (6) Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

---

## § 7 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) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- (5) Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister, unter Beachtung von Skonto- Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- (6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.
- (7) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

---

## § 8 Eingehen von Verbindlichkeiten

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
  - jedem Vorstandsmitglied bis zu einem Beitrag von 250,- €.
  - dem Finanzausschuss bis zu einem Betrag von 1.000,- €.
  - dem Geschäftsführenden Vorstand bis zu einem Betrag von € 2.000,-
  - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 2.000,-
- (2) Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt werden.
- (3) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

## D) SONSTIGE BESTIMMUNGEN

---

### § 9 Spenden

- (1) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
- (3) Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

---

## § 10 Zuschüsse

- (1) Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
- (2) Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
- (3) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

---

## § 11 Inventar

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

## E) INKRAFTRETEN

---

### § 12 Inkrafttreten der Ordnung

- (1) Diese Finanzordnung wurde durch die Mitgliederversammlung am 11.01.2016 beschlossen.
- (2) Die Ordnung wird gemäß §22 Abs. 5 der Satzung auf der Internetseite des Vereins [www.radclub-dresden.de](http://www.radclub-dresden.de) bekannt gemacht und tritt dann auf unbestimmte Zeit in Kraft.
- (3) Alle bisherigen Finanzordnungen treten zu diesem Zeitpunkt außer Kraft.



Dresden, am 11.01.2016