

# Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung von Union Minden e.V.

( Stand März 2006 )

## Präambel

1. Jeder Vorstand ist gem. § 27 Abs. 3 BGB zur ordnungsgemäßen Geschäftsführung verpflichtet. Dazu gehören u.a.:

- die allgemeine Sorgfaltspflicht ( § 276 BGB ), die Vereinsgeschäfte nach den allgemeinen Grundsätzen eines ordnungsgemäßen Kaufmanns zu führen.

Der Vorstand haftet dem Verein für ein Verschulden bei der Geschäftsführung

- als wichtigste Pflicht, die Erhaltung des Vereinsvermögens;

- die Überwachung der finanziellen Situation des Vereins unter besonderer Berücksichtigung der steuerrechtlichen Bestimmungen sowie Schutz vor einem Konkursverfahren ( § 42 Abs.2 BGB );

- die Buchführungspflicht aus steuerrechtlicher Sicht ( § 141 AO), die Einberufung von Mitgliederversammlungen in den durch die Satzung bestimmten Fällen sowie dann, wenn das Interesse des Vereins dieses erfordert.

2. Gem. § 27 Abs. 3 i.V.m. §§ 666, 259 BGB ist der Vorstand gegenüber dem Verein verpflichtet, Rechenschaft über die finanziellen Verhältnisse abzulegen.

Aufgrund der Größe des Vereins und des daraus resultierenden Finanzvolumens erscheint es sinnvoll, die Grundsätze für eine ordnungsgemäße Finanzwirtschaft in diese Finanzordnung einzustellen.

3. Die auf den nachfolgenden Seiten erstellte Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung wird **nicht** Bestandteil der Satzung, sondern durch den Vorstand gem. § 20 der Satzung erstellt und fortgeschrieben.

4. Die Ermächtigung zur Aufstellung diverser, den Vereinsbetrieb regelnder Ordnungen, leitet sich ab aus § 20 der Satzung.

## Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung von Union Minden e.V.

( März 2006 )

### A. Allgemeines

#### § 1 Vorbemerkung

(1) Vorstand im Sinne des § 26 BGB und geschäftsführender Vorstand sind:

- der Vorsitzende
- der Geschäftsführer und
- der Kassenwart.

Der Verein wird gerichtlich und außerordentlich durch je zwei Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes vertreten.

(2) Zur Regelung und besseren Abgrenzung der im Zusammenhang mit den laufenden Kassengeschäften stehenden Tätigkeiten erlässt der Vorstand diese Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung gem. § 20 der Satzung.

#### § 2 Grundsätze

(1) Die Finanzen des Vereins sind sparsam und wirtschaftlich zu verwalten

(2) Der Verein hat die Finanzwirtschaft so zu planen, dass die Erfüllung der Vereinsaufgaben gesichert ist.

(3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.

### B. Haushalt

#### § 3 Haushalt

(1) Der Haushalt des Gesamtvereins schließt die Haushaltsentwürfe der einzelnen Abteilungen ein und bildet die Grundlage für das Finanzgebaren des Vereins.

(2) Der Haushalt wird jährlich vom 1. Kassenwart aufgestellt und dem Vorstand zur Entscheidung vorgelegt und von der Mitgliederversammlung verabschiedet. Zur Verabschiedung genügt die einfache Stimmenmehrheit der erschienenen Mitglieder.

(3) Das Haushaltsjahr ist jeweils das Kalenderjahr

(4) Alle im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel sind zweckgebunden

(5) Sofern ein Haushaltsplan eine Unterdeckung aufweist, ist eine einstimmige Entscheidung der anwesenden Vorstandsmitglieder erforderlich und zusätzlich ein ergänzendes Protokoll zu fertigen, in

dem Art und Weise sowie Zeitpunkt der geplanten Kostendeckung ersichtlich wird.

#### **§ 4 Einnahmen und Ausgaben des Vereins**

(1) Einnahme und Ausgaben dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke des Vereins verwendet werden. Alle Einnahmen werden zur Bestreitung der Ausgaben verwendet. Überschüsse und Gewinne sind den gemeinnützigen Zwecken des Vereins zuzuführen.

(2) Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln sind zweckgebundene Zuwendungen an den Verein. Das gilt auch für Zuwendungen sonstiger Art.

(3) Die Ansammlung von Zweckvermögen sowie die Bildung von Rücklagen sind nur unter Beachtung der steuerrechtlichen Vorschriften zulässig.

(4) Ausgaben sind nur im Rahmen des Vereinszwecks zulässig.

#### **§ 5 Beitragswesen**

(1) Die Höhe der Mitgliederbeiträge wird gem. § 12 der Satzung durch die Mitgliederversammlung festgelegt.

(2) Die Beiträge werden jährlich im Januar jeden Jahres im SEPA-Lastschriftverfahren eingezogen.

(3) Finanziell schwächer gestellten Mitgliedern kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstandes und unter Berücksichtigung der Regelungen in der Beitragsordnung eine Beitragsermäßigung gewährt werden.

#### **§ 6 Abteilungshaushalte**

(1) Die Abteilungen erarbeiten bis zum 15.12.d.J. einen eigenen Haushaltsentwurf je Abteilung, welcher Grundlage für die Mittelbereitstellung durch den Vorstand wird. Dieser Entwurf hat alle voraussichtlichen Positionen der Einnahmen und Ausgaben zu enthalten. Es muss ein ausgeglichener Entwurf vorgelegt werden.

(2) Der Vorstand entscheidet über die Anträge der Abteilungen nach Maßgabe der zur Verfügung stehenden Mittel.

(3) Die Abteilung kann nach Genehmigung des Abtlg.-Haushaltes über die zugewiesenen Mittel verfügen.

(4) Abteilungen können kein eigenes Vermögen bilden. Durch Eigeninitiative erwirtschaftete Erträge stehen grundsätzlich auch der Abteilung zur Verfügung, sind jedoch über den Vorstand dem 1. Kassenwart zu melden.

(5) Der 1. Kassierer hat die Möglichkeit, einzelne Abrechnungsvorgänge auf die jeweilige Abteilung zu verlagern, ist aber gleichzeitig dafür verantwortlich, dass alle ihm bekannten Buchungs- und steuerrelevanten Daten in die zentrale Finanzbuchhaltung einfließen.

#### **§ 7 Jahresabschluss und Jahresrechnung**

(1) In der Jahresrechnung sind die Einnahmen und Ausgaben des lfd. Geschäftsjahres nachzuweisen, wobei auf eine Übereinstimmung der Ansätze aus dem Haushaltsplan geachtet werden soll. Die Schulden und das Vermögen des Vereins sind auszuweisen; die Vermögensübersicht soll eine Gegenüberstellung erlauben mit den Eröffnungswerten zum Anfang des Geschäftsjahres und den Schlusswerten zum Ende des Geschäftsjahres.

(2) Die Kasse des Vereins ist jährlich von den gewählten Kassenprüfern auf ihre sachliche Richtigkeit hin zu überprüfen. Nach erfolgter Prüfung erstatten die Prüfer auf der nächsten Mitgliederversammlung Bericht und beantragen gleichzeitig die Entlastung des Vorstandes, sofern der Prüfungsbericht dem nicht entgegensteht.

#### **§ 8 Vereinsvermögen**

(1) Der Verein verfügt nur über ein gesamtes Vereinsvermögen. Da die Abteilungen rechtlich unselbständig sind, können sie kein eigenständiges Vermögen bilden. Gleiches gilt für die Vereinsjugend.

(2) Über die Anlagepolitik des Vereins entscheidet der Vorstand, wobei hier vorrangig die Vorschläge des 1. Kassenwartes zu berücksichtigen sind.

(3) Erwerb, Veräußerung und Beleihung von Immobilien des Vereins sowie die Durchführung von Bauvorhaben unterliegen der Genehmigung des gesamten Vorstandes. Die rechtl. erforderliche Mitwirkung des geschäftsführenden Vorstandes nach § 26 II BGB für daraus resultierende Verträge bleibt hiervon unberührt.

### **C. Finanz- und Kassenführung**

#### **§ 9. 1. Kassenwart**

(1) Für die Finanz-u. Kassenführung ist der 1. Kassenwart verantwortlich. Er wird bei seiner Tätigkeit

vom stellvertretenden 2. Kassenwart unterstützt.

(2) Der 1. Kassenwart überwacht den gesamten Zahlungs- und Kassenverkehr des Vereins, insbesondere auch die Beitragserhebung und die Kassenführung der Abteilungen und der Vereinsjugend.

(3) Der 1. Kassenwart hat das Recht, jederzeit selbst und/oder durch Beauftragung des Stellvertreters Prüfungen der Abteilungskassen und der Jugendkasse vorzunehmen.

(4) Der 1. Kassenwart hat über besondere Vorkommnisse sofort den Vorstand zu unterrichten.

## **§ 9.2 Buchführung**

Der Verein ist verpflichtet, seine Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäß aufzuzeichnen (§63 Abs. 3AO). Mit diesen Aufzeichnungen hat der Verein den Nachweis zu führen, dass seine tatsächliche Geschäftsführung den gesetzlich vorgeschriebenen Anforderungen an die Gemeinnützigkeit und den Satzungsbestimmungen entspricht.

Ordnungsgemäße Aufzeichnungen von Einnahmen und Ausgaben fordert § 27 Abs. 3 in Verbindung mit §§ 666 und 259 Abs. 1 BGB.

Ordnungsgemäß sind die Aufzeichnungen, wenn sie vollständig, richtig und zeitgerecht vorgenommen werden. Dabei sollen sie möglichst nach ihrer sachlichen Zugehörigkeit (Tätigkeitsberichte) gegliedert sein. Die Kassenordnung regelt die ordnungsgemäße Buchführung aller Kontobewegungen des Vereines und dient u.a. als Grundlage für die Überprüfung der Kasse durch die gewählten Kassenprüfer.

Kontobewegungen sind im "Kassenordner/buch Union Minden" nachzuweisen.

Das "Kassenbuch" wird vom 1. Kassenwart geführt und bildet die Grundlage für die gesamte Buchführung des Vereins "Union Minden".

Die Aufgabe des „Kassenbuchs“ besteht darin, Buchungen zeitlich und sachlich nachzuweisen und zu belegen.

Im Kassenbuch sind Kontobewegungen folgender Konten nachzuweisen und zu belegen:

Sparkasse Minden- Lübbecke Konto: 400 71 599 und

Volksbank Minden, Konto: 600 073 000, 600 073 001, 400 232 900, 400 232 901 und 400 232 905

Für div. Veranstaltungen (Sportfeste, 24-Stunden-Lauf usw.) können zur besseren Abrechnung Sonderkonten eröffnet werden, auf denen die Veranstaltungen abgerechnet werden.

Diese Sonderkonten müssen genauso geführt werden wie o.a. Kassenbuch und sind den Kassenprüfern zur Prüfung vorzulegen.

Die Kassenprüfer prüfen den Kassenbestand, die rechnerische Richtigkeit der Kassenunterlagen, die Kontenbewegungen mit den dazugehörigen Belegen und bestätigen die sachliche Richtigkeit im Kassenbuch.

Die o.a. Prüfung erfolgt rechtzeitig vor der ordentlichen Mitgliederversammlung

Der Prüfungsbericht ist der Versammlung durch die Kassenprüfer bekannt zu geben.

## **§ 10 Zahlungsverkehr und Zahlungsanweisungen**

(1) Der Zahlungsverkehr des Vereins ist möglichst bargeldlos über die eingerichteten Bankkonten abzuwickeln, wobei es dem 1. Kassenwart überlassen bleibt, zusätzliche Bankkonten für bestimmte Projekte, z.B. Bauvorhaben, anzulegen.

(2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.

(3) Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgabe ist durch die Unterschrift zu bestätigen, die Angabe eines Sachkontos erleichtert die Zuordnung in einer Kostenstellenrechnung.

(4) Der Zahlungsverkehr und interne Verrechnungen werden im Rahmen einer PC-gestützten Finanzbuchhaltung (FIBU) erfasst und verbucht. Im Rahmen steuerrechtlicher Vorschriften kann sowohl eine Einnahme/Überschussrechnung oder alternativ eine Bilanz erstellt werden ( § 141 AO). Die Trennung der Erfolgsrechnungen in einen ideellen Bereich, Vermögensverwaltung, steuerbeg. Zweckbetrieb und wirtschaftl. Geschäftsbetriebe sind jedoch zwingend vorgeschrieben.

(5) Bei allen Zahlungsanweisungen gelten die jeweils vom geschäftsführenden Vorstand für das jeweilige Bankkonto erlassenen Verfügungsberechtigungen bzw. Verfügungsbeschränkungen.

(6) Die sachl. Berechtigung der Ausgaben ist durch Unterschrift des Abtlg.-Leiters oder eines Vorstandsmitgliedes auf der entsprechenden Ausgabeanweisung zu dokumentieren.

(7) Bei Sammelbuchungen ist auf einem Deckblatt festzuhalten, wie sich der gebuchte

Rechnungsbetrag zusammensetzt und ob verschiedene Abteilungen bzw. Kostenstellen angesprochen werden.

#### **§ 11 Zuschüsse**

- (1) Zuschüsse der Kommune und anderer öffentl. wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
- (2) Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und/oder anderer öffentl. wie privater Stellen können im Rahmen der Haushaltsplanberatung unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt werden.
- (3) Jugendzuschüsse sind ausschließlich für die Jugendarbeit zu verwenden.

#### **§ 12 Spendenbescheinigungen**

- (1) Der Verein ist ab 1.1.2000 berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen für Geld-oder Sachzuwendungen im Sinne des § 10b des EKStG auszustellen.
- (2) Rechtskräftige Spendenbescheinigungen bedürfen der Unterschrift des 1. Kassenwarts.

#### **D. Kassenprüfung**

#### **§ 13 Kassenprüfung**

- (1) Die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsprüfung des Vereins wird von den gewählten Kassenprüfern geprüft.
- (2) Anzahl und Termin der Prüfungen bleiben den Kassenprüfern vorbehalten.
- (3) Über das Ergebnis einer Prüfung ist eine Prüfungsniederschrift anzufertigen, die dem Vorstand zuzuleiten ist.
- (4) Die Kassenprüfer erstatten der Mitgliederversammlung einen jährlichen Prüfbericht.

#### **E. Steuern**

#### **§ 14 Verein und Steuern**

- (1) Der 1. Kassenwart ist dafür verantwortlich, dass die nach Art und Umfang der Geschäfte erforderlichen steuerlichen Rahmenbedingungen geschaffen werden einschl. der Erfassung von Geschäftsvorfällen unter steuerl. Gesichtspunkten.  
Sofern erforderlich, zeichnet er verantwortlich für die Aufzeichnung sonst. steuerrelevanter Daten, z.B. Lohnkonten, Arbeitsverträge etc.
- (2) In seiner Verantwortung liegen auch die rechtzeitige und vollständige Abgabe der erforderlichen Steuererklärungen sowie die Erfüllung der sich ggf. daraus ergebenden Zahlungsverpflichtungen.
- (3) Der 1. Kassenwart hat eine Informationspflicht gegenüber den anderen Mitgliedern des Vorstandes, sollten sich durch Änderungen im Steuerrecht wesentliche finanzielle Abweichungen für den Verein ergeben.

#### **F. Aufwändungsersatz**

#### **§ 15 Grundsatz**

- (1) Wie in § 2 der Satzung festgelegt, haben alle Organmitglieder und Mitarbeiter des Vereins einen Anspruch auf Aufwändungsersatz (§ 670 BGB), der durch die folgenden Regelungen konkretisiert wird:

#### **§ 16 Vergütungen**

- (1) Die Reisekostenvergütung umfasst: a) die Fahrtkostenerstg. + Verpflegungsmehraufwand (§3 Nr.12,13,16 EStG) b) eine Wegstrecken- und Mitnahmeentschädigung c) ein Tagesgeld d) Übernachtungskosten gem. den steuerrechtl. Bestimmungen
- (2) Alternativ ist auch eine pauschale Erstattung des Übungsleiteraufwandes bis 2400 € jährlich möglich. Die Höhe der steuerrechtlich zulässigen Pauschale richtet sich nach den jeweils gültigen Kostenansätzen der Finanzbehörden. Zur Zahlung eines pauschalen Auslagenersatzes ist ein förmlicher Vorstandsbeschluss im betreffenden Kalenderjahr herbeizuführen.

#### **G. Schlussbestimmungen**

#### **§17 Inkrafttreten**

- (1) Diese Ordnung tritt im März 2006 in Kraft und ersetzt alle bis dahin existierenden Ordnungen.  
Minden; im März 2006

**Vorstand Union Minden e.V.**