

Finanzordnung

(vom 21.10.2014)



KenVB

Kendoverband Berlin e.V.
Sektion Kendo im JVB

I. Allgemeiner Teil

§ 1 Anwendungsbereich und Zweck

1. Diese Finanzordnung regelt den finanziellen Betrieb des Kendoverband Berlin e.V. (KenVB).
2. Sie soll ordnungsgemäße und nachvollziehbare finanzielle Abläufe sicherstellen.
3. Sie dient der Vermeidung der Haftung des KenVB und seines Vorstands sowie der Vermeidung einer Gefährdung der Gemeinnützigkeit des KenVB.

§ 2 Grundsätze

1. Der KenVB ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen. Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Einnahmen stehen.
2. Die Mittel des KenVB dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
3. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 3 – Eingehen von Verpflichtungen

1. Verpflichtungen zu Lasten des KenVB darf grundsätzlich nur der zur Vertretung berechnigte Vorstand eingehen.
2. Vor Eingehung eines Rechts- oder Verpflichtungsgeschäfts, das den Betrag von 250,00 Euro überschreitet, ist die Zustimmung eines zweiten Vorstandsmitglieds einzuholen (§ 8 Abs. 2 KenVB-Satzung). Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.
3. Zur Erfüllung seiner Aufgaben kann der Vorstand Dritte beauftragen, für den KenVB Verpflichtungen einzugehen. Soweit eine durch einen Dritten eingegangene Verpflichtung im satzungsgemäßen Interesse des KenVB vorgenommen wurde, kann diese auch nachträglich vom Vorstand genehmigt werden.

§ 4 Zahlungsverkehr

1. Der Zahlungsverkehr ist weitestmöglich bargeldlos über das Konto des KenVB zu führen.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
3. Der Originalbeleg kann durch einen Eigenbeleg ersetzt werden, wenn
 - a) ein Beleg der Natur der Aufwendung nach üblicherweise nicht erwartet werden kann
 - oder
 - b) ein Beleg abhanden gekommen.In beiden Fällen ist die Aufwendung ggf. glaubhaft zu machen.
4. Ein Eigenbeleg enthält folgende Angaben:
 - a) Zahlungsempfänger mit vollständiger Anschrift
 - b) Art der Aufwendung
 - c) Datum der Aufwendung
 - d) Kosten
 - e) Grund für den Eigenbeleg
 - f) Datum und eigene Unterschrift
5. Zur Durchführung einzelner Veranstaltungen kann eine Barkasse geführt werden. Diese ist unverzüglich nach Abschluss der Veranstaltung aufzulösen und dem Konto des KenVB zuzuführen. Ein- und Ausgaben solcher Barkasse sind zu quittieren und dem Schatzmeister mitzuteilen.
6. Verfügungsberechtigt über das Konto des KenVB ist der Schatzmeister. Für den Fall, dass der Schatzmeister verhindert und eine Verfügung erforderlich ist, ist auch der Präsident Verfügungsberechtigt.

§ 5 Schatzmeister

1. Der Schatzmeister ist für die gesamte Haushaltsführung und die Abwicklung des Zahlungsverkehrs verantwortlich. Er führt das Kassenbuch und erstellt den Jahresabschluss. In diesen Aufgaben kann er sich auf Beschluss des Vorstandes durch einen Steuerberater oder andere Fachkräfte unterstützen lassen.
2. Der Schatzmeister erstattet der ordentlichen Mitgliederversammlung jährlich Bericht über die finanziellen Verhältnisse des KenVB.

§ 6 Kassenführung

Der Schatzmeister führt das Kassenbuch.

§ 7 Jahresabschluss

1. Der Schatzmeister erstellt den Jahresabschluss.
2. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des KenVB für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
3. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 8 Kassenprüfung

1. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 10 KenVB-Satzung zu prüfen.
2. Die Kassenprüfer üben für die Mitgliederversammlung eine Kontroll- und Aufsichtsfunktion aus. Der Vorstand ist verpflichtet, ihnen nach bestem Wissen Auskunft zu geben.
3. Der Kassenprüfbericht benennt Ort, Zeit und Umfang der durchgeführten Prüfung sowie die Prüfer und andere anwesende Personen. Er stellt wesentliche Beanstandungspunkte fest und enthält eine Empfehlung zur Entlastung des Vorstandes.
4. Die Kassenprüfung stellt sicher, dass eine ordnungsgemäße Buchführung stattgefunden hat. Es hat zumindest ein stichprobenweiser Vergleich der Buchungen mit den Belegen stattzufinden. Sie prüft auch die sachliche Richtigkeit und Wirtschaftlichkeit der Ausgaben sowie die Einhaltung dieser Finanzordnung.
- 5- Der Bericht wird auf der ordentlichen Mitgliederversammlung vorgestellt. Er ist zusammen mit der Einladung zu versenden. Auf seiner Grundlage kann die Mitgliederversammlung den Vorstand einzeln entlasten.

II. Einnahmen

§ 9 Mitgliedsbeiträge

1. Der KenVB erhebt Mitgliedsbeiträge, deren Höhe durch die MV beschlossen wird (§ 7 KenVB-Satzung).
2. Für jedes seiner aktiven Mitglieder muss ein ordentliches Mitglied eine Jahressichtmarke des DKenB erwerben.

§ 10 Verkauf

Der KenVB bietet den Vereinen Kendo-Pässe, Jahressichtmarken und Kyu-Prüfungsmarken des DKenB zum Kauf an.

§ 11 Teilnahmegebühren

Für Wettkämpfe, Lehrgänge und andere satzungskonforme Veranstaltungen, die der KenVB durchführt, können Teilnahmegebühren erhoben werden.

III. Erstattungen

§ 12 Aufwendungsersatz

1. Aufwendungen, die vom Vorstand zur Erreichung eines satzungsgemäßen Zwecks des KenVB getätigt wurden, sind zu erstatten. Aufwendungen Dritter sind zu erstatten soweit sie im Vorhinein oder nachträglich durch den Vorstand genehmigt wurden.
2. Die Erstattung erfolgt nur Grund eines Antrags in Textform (Post oder E-Mail), der die notwendigen Belege zu den getätigten Ausgaben enthält (§ 4 Abs. 2 bis 4 dieser Finanzordnung). Der KenVB stellt ein entsprechendes Antragsformular zur Verfügung.

IV. Förderung

§ 13 Förderungsfähige Veranstaltungen

1. Der KenVB fördert insbesondere die Teilnahme an der Deutschen Einzel- und Mannschaftsmeisterschaft sowie der Deutschen Jugendmeisterschaft des DKenB.
2. Die Teilnahme von aktiven Mitgliedern der ordentlichen Mitglieder des KenVB an Wettkämpfen und Lehrgängen kann gefördert werden, soweit der Haushalt dies zulässt. Die Entscheidung über die Förderung trifft der Vorstand soweit er nicht durch Beschlüsse der Mitgliederversammlung gebunden ist.
3. Förderung ist möglichst im Vorhinein zu beantragen. Sie kann die Erstattung der Reise- und Übernachtungskosten sowie die Teilnahmegebühr an der geförderten Veranstaltung umfassen.

§ 14 - Erstattung von Reisekosten

Erstattet werden je nach Haushaltslage entweder die tatsächlich angefallenen Kosten oder ein pauschaler Betrag. Hierüber entscheidet nach Möglichkeit vor Reiseantritt der Vorstand.

IV. Sonstige Regelungen

§ 15 Sachgeschenke

1. Dritten, die unentgeltlich Hilfsleistungen bei der Durchführung satzungsgemäßer Veranstaltungen des KenVB erbracht haben, kann der Vorstand dankeshalber kleinere Sachgeschenke zukommen lassen.
2. Es muss sich hierbei um eine allgemein übliche und nach der allgemeinen Verkehrsauffassung angemessene Aufmerksamkeit handeln, die im Regelfall je Jahr 40€ nicht überschreiten darf.

§ 16 Spenden

1. Der KenVB kann Bar-, Aufwendungs- und Sachzuwendungen als Spenden annehmen. Eine unangemessen enge Zweckbindung kann ein Ablehnungsgrund sein.
2. Spenden sind ausschließlich solche Zuwendungen, die dem ideellen Betrieb oder dem Zweckbereich zufließen sollen. Gesellige Veranstaltungen gehören nicht hierzu.
3. Gegenstände, die mit einem Werbehinweis versehen sind, stellen keine Spenden dar. Mitgliedsbeiträge oder Umlagen, die dem KenVB geschuldet sind, sind keine Spenden.
4. Bei Spenden ab einem Betrag von über 200 € wird dem amtlich vorgegebenen Muster entsprechend eine Zuwendungs-Bescheinigung (Spendenbescheinigung) ausgestellt. Bei Spenden von unter 200 € kann auf Verlangen eine Bescheinigung ausgestellt werden. Der Zahlungsbeleg gilt jedoch bereits als vereinfachter Spendennachweis. Von einer Spendenbescheinigung ist eine Kopie für die Unterlagen des KenVB anzufertigen. Vor der Ausstellung einer solchen Bescheinigung sind die hier genannten und sonstigen gesetzlichen Voraussetzungen sorgfältig zu prüfen.

§ 17 Rücklagen

1. Gelder, die dem KenVB zur Verfügung stehen, sind grundsätzlich zeitnah, d.h. spätestens bis zum Ende des übernächsten Geschäftsjahres, für satzungsgemäße Zwecke zu verwenden.
2. Es können jedoch soweit erforderlich zweckgebundene und freie Rücklagen gebildet werden.
3. Zweckgebundene Rücklagen können insbesondere für größere Anschaffungen oder die Durchführung größerer Veranstaltungen gebildet werden.
4. Soweit möglich sind zur Deckung unvorhergesehener Kosten freie Rücklagen zu bilden. Diese dürfen 10 % der zu verwendenden Mittel nicht übersteigen.

V. Abschlussbestimmungen

§ 18 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung tritt zum 1. Januar 2015 in Kraft. Sie ist auf der Webseite des KenVB bekanntzumachen.
2. Änderungen und Ergänzungen dieser Finanzordnung werden durch die Mitgliederversammlung beschlossen. Sollte kurzfristiger, nicht aufschiebbarer Änderungsbedarf bestehen, kann der Vorstand vorläufig Änderungen in Kraft setzen (§ 14 II KenVB-Satzung). Diese sind von der nächsten Mitgliederversammlung zu bestätigen oder zu verwerfen. Soweit nichts anderes bestimmt wird, treten Änderungen mit Bekanntmachung auf der Webseite des KenVB in Kraft.