

# Finanzordnung

des Anglervereins e.V. Mönchengladbach und Rheydt 1935  
In der Fassung vom 22. November 2005

## Inhaltsverzeichnis

	Präambel
	Erster Abschnitt: Allgemeines
§ 1	Grundsätze
	Zweiter Abschnitt: Aufstellung des Haushaltsplans
§ 2	Zuständigkeiten für Aufstellung und Verabschiedung
§ 3	Veranschlagung und Gliederung
§ 4	Abgrenzung nach Geschäftsjahren
§ 5	Deckungsfähigkeit
§ 6	Haushaltsausgleich
	Dritter Abschnitt: Ausführung des Haushaltsplans
§ 7	Verwaltung der Haushaltsmittel
§ 8	Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben
§ 9	Deckungsfähigkeit
§ 10	Vorläufige Haushaltsführung
	Vierter Abschnitt: Zahlungsverkehr, Buchführung, Rechnungslegung, Rechnungsprüfung und Entlastung
§ 11	Allgemeines
§ 12	Zahlungsverkehr und Rechnungsbelege
§ 13	Buchführung
§ 14	Rechnungsabgrenzung
§ 15	Rechnungslegung
§ 16	Rechnungsprüfung
§ 17	Entlastung
	Fünfter Abschnitt: Aufwandsentschädigung
§ 18	Grundsätze
§ 19	Fahrtkostenerstattung
§ 20	Pauschale Entschädigung für Ausbilder und Übungsleiter
	Sechster Abschnitt: Schlußbestimmungen
§ 21	Ermächtigung
§ 22	Aufstellung und Änderungen der Finanzordnung
§ 23	Inkrafttreten

## **Präambel**

Gemäß § 16 der Satzung des Anglervereins e.V. Mönchengladbach und Rheydt 1935 erfolgt die Kassen- und Buchführung durch den Geschäftsführer. Einzelheiten hierzu und zur gesamten Wirtschaftsführung des Anglervereins e.V. Mönchengladbach und Rheydt 1935 werden durch diese Finanzordnung geregelt.

## **Erster Abschnitt Allgemeines**

### **§ 1 Grundsätze**

- (1) Die finanziellen Mittel sind nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit zu verwalten.
- (2) Der Haushaltsplan ist Grundlage für das Finanzgebaren des Anglervereins e.V. Mönchengladbach und Rheydt 1935 (nachfolgend „Anglerverein“). Ansprüche und Verbindlichkeiten Dritter werden durch ihn weder begründet noch aufgehoben.
- (3) Alle im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel und etwaige Überschüsse können nur für die satzungsmäßigen Zwecke des Vereins verwendet werden (§ 2 der Satzung des Anglervereins e.V. Mönchengladbach und Rheydt 1935 - nachfolgend „Vereinssatzung“ -).
- (4) Der Verein hat die Finanzwirtschaft so zu planen, daß die Erfüllung der Vereinsaufgaben gesichert ist.

## **Zweiter Abschnitt Aufstellung des Haushaltsplans**

### **§ 2 Zuständigkeiten für Aufstellung und Verabschiedung**

- (1) Der Haushaltsplan ist vom Geschäftsführer aufzustellen und der ordentlichen Mitgliederversammlung (Jahreshauptversammlung) zur Genehmigung vorzulegen (§ 12 Abs. 4 a Vereinssatzung).
- (2) Rechtskräftig und verbindlich für den Verein wird der Haushaltsplan nach seiner Genehmigung durch die ordentliche Mitgliederversammlung.

### **§ 3 Veranschlagung und Gliederung**

- (1) Im Haushaltsplan sind die Einnahmen und Ausgaben nach dem Kontenplan des Anglervereins zu gliedern.
- (2) Bei jeder Haushaltsstelle sind neben der Bezeichnung, dem Geldansatz auch der Vorjahresansatz und die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben des letzten und vorletzten Haushaltsjahres aufzuführen.

### **§ 4 Abgrenzung nach Geschäftsjahren**

- (1) Der Haushaltsplan ist für den Zeitraum eines Geschäftsjahres aufzustellen. Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr (§ 1 Abs. 6 Vereinssatzung).
- (2) Der Haushaltsplan muß alle im Geschäftsjahr für die Erfüllung der Aufgaben des Anglervereins voraussichtlichen Einnahmen und zu leistenden Ausgaben enthalten.

## **§ 5 Deckungsfähigkeit**

Die Ansätze des Haushaltsplans sind gegenseitig deckungsfähig.

## **§ 6 Haushaltsausgleich**

- (1) Die Einnahmen sind so zu planen, daß sie zur Deckung der Ausgaben ausreichen. Auf einen Ausgleich der Einnahmen und Ausgaben ist in besonderem Maße hinzuwirken.
- (2) Mit dem Entwurf des Haushaltsplans hat der Geschäftsführer der ordentlichen Mitgliederversammlung die zur Deckung der Ausgaben notwendigen Beiträge und Umlagen vorzuschlagen. Die Beschlußfassung über die Beitrags- und Umlagehöhe erfolgt durch die ordentliche Mitgliederversammlung.

## **Dritter Abschnitt Ausführung des Haushaltsplans**

### **§ 7 Verwaltung der Haushaltsmittel**

- (1) Die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel obliegt dem Geschäftsführer.
- (2) Im Rahmen des Haushaltsplanes ist der Geschäftsführer zur Leistung von Ausgaben zu den im Haushaltsplan bezeichneten Zwecken ermächtigt.
  - (2a) Erfolgswirksame Zahlungen von über 3.000 € dürfen nur ausgeführt werden, wenn darüber ein Beschluss des erweiterten Vorstandes (§ 13 Abs. 2 Vereinssatzung) vorliegt. Dies gilt nicht für Zahlungsverpflichtungen aus Pachtverträgen und für Fischbesatz (§ 13 Abs. 4a Vereinssatzung).
- (3) Einnahmen dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke des Vereins verwendet werden. Ausgaben sind nur im Rahmen des Vereinszwecks zulässig.
- (4) Überschüsse und Gewinne sind dem Vereinsvermögen zuzuführen.

### **§ 8 Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben**

- (1) Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.
- (2) Über die Leistung überplanmäßiger und außerplanmäßiger Ausgaben entscheiden der 1. Vorsitzende und der Geschäftsführer gemeinsam.
- (3) Bei Überschreitung von mehr als 25 v.H. der Jahresausgabe, hat der Geschäftsführer einen Nachtragshaushaltsplan zu erstellen und der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen.

## **§ 9 Deckungsfähigkeit**

Deckungsfähige Ausgaben dürfen, solange sie verfügbar sind, zugunsten einer andern Ausgabe verwendet werden.

## **§ 10 Vorläufige Haushaltsführung**

Liegt zu Beginn des Geschäftsjahres ein rechtswirksamer Haushaltsplan nicht vor, so dürfen nur Ausgaben geleistet werden, zu deren Zahlung eine rechtliche Verpflichtung besteht oder die für die Weiterführung notwendiger Aufgaben unaufschiebbar sind.

## **Vierter Abschnitt Zahlungsverkehr, Buchführung, Rechnungslegung, Rechnungsprüfung und Entlastung**

### **§ 11 Allgemeines**

(1) Für die Buchführung und die Abwicklung aller Kassengeschäfte ist der Geschäftsführer verantwortlich. Er hat auch den Jahresabschluß (Rechnungslegung) zu erstellen (§ 16 Abs. 2 Vereinsatzung).

### **11a Schatzmeister**

Zum Aufgabenbereich des Schatzmeisters gehören insbesondere:

a) Das Kassieren von Beiträgen, Umlagen, Aufnahmegebühren sowie sonstiger Beträge, die in Zusammenhang mit dem Mitgliedschaftsverhältnis stehen.

Die Ausgabe der Vereinspapiere (u.a. Beitragsmarke, Vereinspass, Fangbuch usw.).

b) Das Verwalten (Bestandsverwaltung, Aushändigen und Annehmen der Gelder) von Vereinsutensilien wie z.B. Vereinsnadeln, Aufnähern usw.

c) Das Kassieren von Beträgen auf Vereinsveranstaltungen.

d) Rechnungen von wiederkehrenden Geschäftsvorfällen (z.B. Saalmiete für Vereinsversammlungen) zu begleichen.

Bei Einzelausgaben von mehr als 200 € ist vorher die Genehmigung des Geschäftsführers einzuholen.

e) Das Verwalten und Abrechnen der Erlaubnisscheine und Gastkarten.

Der Schatzmeister ist berechtigt, die im Zusammenhang mit der Ausgabe der Vereinspapiere notwendigen Bestätigungen (Unterschrift) zu leisten und/oder Erklärungen abzugeben.

Der Schatzmeister erhält Kontenvollmacht vom Girokonto des Vereins. Im Innenverhältnis ist der Schatzmeister nur dann berechtigt von der Kontenvollmacht Gebrauch zu machen, wenn der Geschäftsführer verhindert ist.

## **§ 12 Zahlungsverkehr und Rechnungsbelege**

- (1) Der Zahlungsverkehr ist ordnungsgemäß, sicher und wirtschaftlich durchzuführen.
- (2) Jede Rechnung ist vor Anweisung auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen und mit einem entsprechenden Vermerk zu versehen.

## **§ 13 Buchführung**

- (1) Die Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung sind zu beachten; Buchungen und sonstige Aufzeichnungen sind vollständig, richtig, zeitgerecht, geordnet und nachprüfbar vorzunehmen.
- (2) Über jeden Geschäftsvorfall muß ein Beleg vorhanden sein; es darf keine Buchung ohne Beleg vorgenommen werden.
- (3) Belege müssen den Tag der Einnahme/Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.

## **§ 14 Rechnungsabgrenzung**

- (1) Alle Einnahmen und Ausgaben sind in der Rechnung des Jahres zu erfassen, in dem sie eingegangen oder geleistet worden sind.
- (2) Einnahmen und Ausgaben im Folgejahr, die sich auf einen zum abgelaufenen Geschäftsjahr gehörigen Zeitraum beziehen, sind rechnungsmäßig abzugrenzen. Einnahmen und Ausgaben im laufenden Jahr, die sich auf einem zum folgenden Geschäftsjahr gehörigen Zeitraum beziehen, sind ebenfalls abzugrenzen.

## **§ 15 Rechnungslegung**

- (1) Der Geschäftsführer hat am Ende des Geschäftsjahres die Konten abzuschließen und den Jahresabschluß (Bilanz und die Gewinn- und Verlustrechnung) zu erstellen. Die Salden werden im Kassenbericht übernommen.
- (2) Im Kassenbericht sind außer den tatsächlichen Werten, die Werte aus dem Haushaltsplan aufzuzeigen sowie die Abweichungen zwischen den kalkulierten Werten aus dem Haushaltsplan mit den tatsächlichen Werten aus dem Kassenbericht.

## **§ 16 Rechnungsprüfung**

Gemäß § 15 unserer Vereinssatzung wird die Kassen- und Buchführung und der Kassenbericht von zwei, von der ordentlichen Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer, geprüft. Über das Ergebnis der Prüfung ist ein Prüfbericht zu erstellen.

## **§ 17 Entlastung**

- (1) Der Geschäftsführer hat den geprüften Kassenbericht mit dem Prüfbericht der Kassenprüfer der ordentlichen Mitgliederversammlung bekanntzugeben (§ 12 Abs. 4 a Vereinssatzung).

(2) Die ordentliche Mitgliederversammlung beschließt über die Entlastung des Geschäftsführers und des Vorstandes (§ 12 Abs. 4a Vereinssatzung).

### **Fünfter Abschnitt Aufwandsentschädigung**

#### **§ 18 Grundsätze**

(1) Alle Vereinsämter sind Ehrenämter (§ 11 Vereinssatzung).

(2) Alle Organmitglieder und ehrenamtlich tätigen Mitglieder des Vereins haben einen Anspruch auf Aufwandsersatz nach § 670 BGB (§ 2 Abs. 3 Vereinssatzung).

#### **§ 19a Fahrtkostenerstattung**

(1) Für vom Verein veranlaßte Fahrten mit dem eigenen Kraftwagen wird eine Entschädigung in Höhe von 0,20 € je Kilometer gezahlt. Voraussetzung ist, dass die Fahrt vorher oder auch nachträglich vom Vorstand bewilligt worden ist.

Für Fahrten von Mitgliedern des BGB-Vorstandes gilt Satz 1 und 2 mit der Maßgabe, dass hierüber nicht der Vorstand (§ 13 Abs. 1 Vereinssatzung), sondern der BGB-Vorstand (§ 13 Abs. 3 Vereinssatzung) entscheidet.

(2) Für Fahrten zu Kontrollzwecken erhalten die dazu gewählten Mitglieder (1. Gewässerobmann; 2. Gewässerobmann; Gewässerwarte) eine Vergütung nach Abs. 1, höchstens jedoch 75 € jährlich.

In begründeten Ausnahmefällen kann der Vorstand hiervon abweichen.

Die Fahrten zu Kontrollzwecken brauchen vorher nicht vom Vorstand genehmigt zu werden; sie gelten als genehmigt.

(3) Für alle übrigen Fahrten von Organmitgliedern (§ 11 Vereinssatzung), die für den Verein erfolgen, jedoch vorher nicht vom Vorstand angeordnet worden sind (z.B. Jugendleiter) wird eine Vergütung nach Absatz 1 gezahlt, höchstens jedoch 50 € jährlich.

In begründeten Ausnahmefällen kann der Vorstand hiervon abweichen.

Absatz 3 gilt nicht für die in Absatz 2 genannten Personen.

(4) Für vom Vorstand bzw. BGB-Vorstand vorher angeordnete Fahrten oder auch nachträglich bewilligte Fahrten gilt der Höchstbetrag gemäß Absatz 2 und 3 nicht.

#### **§ 19b Telefonkostenerstattung**

(1) Vorgelegte Telefonkosten für den Verein werden in tatsächlicher Höhe erstattet. Die tatsächlich entstandenen Kosten müssen nachgewiesen werden.

(2) Der 1. Vorsitzende, der 2. Vorsitzende und der Geschäftsführer erhalten eine Pauschale in Höhe von jährlich 150 €.

(3) Dem Pressewart können ebenfalls die Telefonkosten bis höchstens 150 € jährlich erstattet werden. Darüber entscheidet der Vorstand (§ 13 Abs. 1 Vereinssatzung).

**§ 20**  
**Pauschale Entschädigung für**  
**Jugendleiter, Ausbilder und Übungsleiter**

- (1) Jugendleiter und Jugendbetreuer (§ 9 unserer Jugendordnung) erhalten eine Aufwandsentschädigung.
- (2) Die Höhe der Aufwandsentschädigung wird im Haushaltsplan veranschlagt.
- (3) Mit dem Entwurf des Haushaltsplans hat der Geschäftsführer der ordentlichen Mitgliederversammlung die Höhe der Aufwandsentschädigung vorzuschlagen; die Beschlußfassung erfolgt durch die ordentliche Mitgliederversammlung.

**Sechster Abschnitt**  
**Schlußbestimmungen**

**§ 21**  
**Ermächtigung**

- (1) Der BGB-Vorstand des Vereins ist ermächtigt, etwaige zur Anerkennung der Gemeinnützigkeit erforderliche Änderungen und Ergänzungen der Finanzordnung vorzunehmen.
- (2) Änderungen und Ergänzungen gemäß § 21 Abs. 1 treten sofort in Kraft.
- (3) Änderungen und Ergänzungen gemäß § 21 Abs. 1 sind dem Vorstand umgehend – auf der nächsten Vorstandssitzung - und den Mitgliedern spätestens auf der nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung bekanntzugeben.

**§ 22**  
**Aufstellung und Änderungen der Finanzordnung**

- (1) Die Aufstellung und Verabschiedung der ersten Finanzordnung erfolgt gemäß § 10 Vereinsatzung durch den Vorstand am 11.4.2000.
- (2) Mit Schreiben vom 25.4.2000 wurde die Finanzordnung den Vereinsmitgliedern bekanntgegeben.
- (3) Änderungen der Finanzordnung durch den Vorstand werden erst wirksam, nach dem sie den Vereinsmitgliedern bekanntgegeben worden sind.

**§ 23**  
**Inkrafttreten**

Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluß des Vorstandes vom 11.4.2000 und nach Bekanntgabe an die Vereinsmitglieder am 1.5.2000 in Kraft.

1. Änderung der Finanzordnung am 22.11.2005 vom Vorstand beschlossen und in der Ausgabe 4/2005 des Petri Journals (zugestellt zwischen dem 15. bis 20.12.2005) den Mitgliedern bekannt gegeben.

Alle Änderungen sind im derzeitigen Text der Finanzordnung enthalten.