

## § 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

01. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Dies bedeutet, dass die Ausgaben in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den zu erwartenden bzw. tatsächlich erzielten Zahlungseingängen stehen müssen.
02. Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.
03. Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke verwendet werden.
04. Die Ausgaben müssen angemessen und Vergütungen nicht überhöht sein.

## § 2 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

01. Der Kassenwart\* oder der Ansprechpartner\* für den Landesverband verwaltet die Vereinsfinanzen über ein einheitliches Vereinskonto.
02. Der Zahlungsverkehr wird bargeldlos abgewickelt.
03. Bargeld-Einnahmen werden von den Tourenleitern\* auf das Vereinskonto überwiesen. BAR-Ausgaben für Vereinzwecke werden dem Mitglied\*, welches diese verauslagt hat, schnellstmöglich per Überweisung erstattet.
04. Zahlungen werden vom Kassenwart\* oder vom Ansprechpartner\* für den Landesverband nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind. Weiterhin müssen im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
05. Der Kassenwart\* oder der Ansprechpartner\* für den Landesverband ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
06. Es gilt die oberste Buchhaltungsregel „keine Buchung ohne Beleg“. Dies bedeutet, dass für jede Einnahme und jede Ausgabe zwingend ein Beleg vorhanden sein muss. Dieser Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Weiterhin sollte auf diesem nach Möglichkeit die geltende Umsatzsteuer ausgewiesen sein (z.B. Rechnung oder Kassenbon als Anlage beifügen).
07. Für sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet sich der Kassenwart\* oder der Ansprechpartner\* für den Landesverband, im Rahmen der ihm\* übertragenen Aufgabenbereiche und Kompetenzen verantwortlich.
08. Die Verfügungsberechtigung übernimmt der Ansprechpartner\* für den Landesverband gemeinsam mit dem Kassenprüfer\* mit einfacher Mehrheit.
09. Die Tourenleiter\* sind einzelvertretungsberechtigt. Ausgaben ab einem Gesamtwert von 100,- € sind von 2 unabhängigen Personen des Kreisverbandes abzuzeichnen/ zu genehmigen.
10. Für Spendenbescheinigungen gelten die gesetzlichen Regelungen

## § 3 Kassen-/Rechnungsprüfer

01. Sofern die Mitgliederversammlung einen Kassenprüfer\* gewählt hat, ist diesem der Jahresabschluss zur Prüfung vorzulegen.
02. Der Kassenprüfer\* ist berechtigt, regelmäßige Prüfungen zur Einhaltung des Haushaltsplans durchzuführen.
03. Der Vorstand\* oder der Ansprechpartner\* für den Landesverband hat dem Prüfer\* auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen.
04. Der Kassenprüfer sollte möglichst genau die Übereinstimmung von Rechnungen und Belegen mit den Zahlungsein- bzw. Zahlungsausgängen überprüfen. Weiterhin sind die Ausgaben von ihm\* auf sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen. Er\* hat außerdem darauf zu achten, dass die Ausgaben gerechtfertigt und korrekt belegt sind. Für Rückfragen steht ihm\* der Kassenwart\* oder Ansprechpartner\* für den Landesverband zur Verfügung.
05. Der Prüfer\* überwacht die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans.
06. Der Rechnungsprüfer\* nimmt seine\* Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr und ist zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## § 4 Jahresabschluss

01. Zum Abschluss des Geschäftsjahres, welches dem Kalenderjahr entspricht, muss vom Vorstand\* oder vom Ansprechpartner\* für den Landesverband ein Kassen-/Finanzbericht angefertigt werden, welcher alle Buchungen, sowie eine Zusammenfassung der Einnahmen und Ausgaben des Jahres enthält.
02. Zur Mitgliederversammlung des Folgejahres muss zusätzlich zum Kassenbericht ein Haushaltsplan vom Vorstand\* oder Ansprechpartner\* für den Landesverband aufgestellt werden. Dieser muss alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben enthalten.
03. Der Kassenwart\* oder Ansprechpartner\* für den Landesverband überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Kassenprüfer regelmäßig über die Einhaltung bzw. über Abweichungen von diesem.
04. Die Zusammenfassung vom Kassen-/Finanzbericht und der Haushaltsplan werden folgendermaßen nach Einnahmen und Ausgaben gruppiert (Aufzählung unvollständig):
  - a) Ideelle Einnahmen: *Beitragsrückläufe, Spenden/Sponsoring, Zuschüsse vom Landes- bzw. Bundesverband*
  - b) Einnahmen Zweckbetrieb: *Einnahmen aus Radtouren, Einnahmen aus Teilerstattung von Reisekosten*
  - c) Einnahmen Vermögensverwaltung: *Zinsen*
  - d) Einnahmen wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb: *Einnahmen aus Infostand*
  - e) Sonstige Einnahmen: *Einnahmen für Anzeigen im Radwanderkalender, Einnahmen Veranstaltungen*
  - f) Ideelle Ausgaben: *Reisekosten, Miete, Bürobedarf, Fortbildung*
  - g) Ausgaben Zweckbetrieb: *Kosten für Radtouren, Reisekosten, Aktiventreffen*
  - h) Ausgaben Vermögensverwaltung: *Bankgebühren, Zinsen*
  - i) Ausgaben wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb: *Ausgaben für Infostand*
  - j) Sonstige Ausgaben: *Ausgaben für Radwanderkalender, Ausgaben Veranstaltungen*
05. Der Jahresabschluss ist vom Vorstand\* oder vom Ansprechpartner\* für den Landesverband, sowie vom Kassenprüfer zu unterschreiben, welche hiermit die Richtigkeit bestätigen.

## § 10 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung wurde in dieser Form bei der Mitgliederversammlung am 23.03.2024 beschlossen (Änderungen laut Protokoll der Versammlung durchgeführt).

\* Alle in dieser Finanzordnung verwendeten Anreden gelten im Sinne der Gleichberechtigung für alle Personengruppen (männlich, weiblich divers).