



Stralsunder Kanu Club e.V.

Finanzordnung des Stralsunder Kanu Club e.V.

§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein wird nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit geführt, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein und für jede Sparte gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips ermöglicht der Verein jeder Sparte die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes.
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.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan richtet sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins.
2. Die Sparten sind verpflichtet, dem Vorstand bis spätestens 31. Dezember ihre Planungen bezüglich Einnahmen und Ausgaben für das kommende Haushaltsjahr über die Warte vorzulegen. Die Planungen der Sparten umfassen:
 - Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - Kosten für die Trainerpauschale / Übungsleitervergütung,
 - Kosten für die Reparatur von Sportgeräten
 - Kosten für die Ersatzbeschaffung von Kleinmaterial / Zubehör
 - Fahrgeldentschädigung
 - Startgebühren
 - Trainingslager, Ausflüge und ähnliches

Nicht angemeldete Ausgaben können grundsätzlich nicht nachträglich berücksichtigt werden. Zusätzlich benötigte Mittel bei angemeldeten Ausgaben sind beim geschäftsführenden Vorstand als Nachtrag anzumelden und bedürfen der Genehmigung.

3. Der Haushaltsplanentwurf des Vereins wird unter Einbeziehung der Planungen der Sparten im erweiterten Vorstand beraten.

4. Der Haushaltsplanentwurf des Vorstandes wird der Jahresmitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und aller Sparten 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 § 14 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 kann von jedem Vereinsmitglied nach Anmeldung beim Vorstand eingesehen werden.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden ausschließlich über die Vereinskasse bzw. das Vereinskonto abgewickelt.
2. Die Finanzwartin / der Finanzwart verwaltet die Kasse / das Konto.
3. Zahlungen werden von der Finanzwartin / vom Finanzwart nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Die Finanzwartin / der Finanzwart überwacht die Einhaltung des Haushaltsplanes und informiert regelmäßig den Vorstand über den Stand.

Den Sparten wird ein jährliches Budget zur eigenständigen Bewirtschaftung zugewiesen. Aus dem Budget sind die folgenden Kosten zu bestreiten:

- Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
- Fahrgeldentschädigung
- Startgebühren
- Trainingslager, Ausflüge und ähnliches

Im Rahmen der eigenständigen Bewirtschaftung obliegt den Warten die Verteilung der zugewiesenen Mittel auf die vorstehenden Kosten in eigener Zuständigkeit.

Die Warte erhalten auf Wunsch zur Haushaltsüberwachung Einblick durch die Finanzwartin / den Finanzwart in den Kontostand der ihrer Sparte zugewiesenen Haushaltsmittel.

5. Die Führung gesonderter Kassen oder Konten, insbesondere in den Sparten, ist nicht gestattet. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag im Ausnahmefall, z.B. für Veranstaltungen, genehmigt werden. Die Genehmigung ist zeitlich zu befristen. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben erfolgt mit der Finanzwartin / dem Finanzwart spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Gemäß § 7 Abs. 1 der Satzung erhebt der Verein Mitgliedsbeiträge. Daneben können Beiträge für die Vereinsaufnahme, für die Teilnahme an Kursen, Schulungen und Veranstaltungen, sowie Sonderbeiträge für bestimmte Leistungen des Vereins erhoben werden. Die Details sind im Anhang zu dieser Finanzordnung geregelt.
2. Der Verein kann für die Nutzung des Geländes, der Räumlichkeiten, des Materials oder die Inanspruchnahme der Arbeitskraft von Mitgliedern durch Vereinsfremde gesonderte Nutzungsentgelte erheben. Auch insoweit werden die Details durch den Anhang zur Finanzordnung geregelt.
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse / das Vereinskonto verbucht.
4. Werbe- und Sponsoringverträge können ausschließlich durch den Verein, nicht durch die einzelnen Sparten abgeschlossen werden. Soweit es sich bei den Einnahmen aus diesen Verträgen um zweck- oder personengebundene Zuwendungen handelt, sind diese Mittel auch entsprechend zu verwenden.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinskonto 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 die Finanzwartin / den Finanzwart muss der verantwortliche Wart oder der Vorstand die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind der Finanzwartin / dem Finanzwart unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres bei der Finanzwartin / dem Finanzwart abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist dem geschäftsführenden Vorstand vorbehalten.
2. Die Finanzwartin / der Finanzwart ist berechtigt, auch ohne vorherige Genehmigung des geschäftsführenden Vorstandes Rechtsverbindlichkeiten bis zu einer Höhe von

300,00 EUR einzugehen, soweit eine Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes nicht vorab eingeholt werden kann.

3. Die Warte dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten für den Verein ohne Genehmigung des geschäftsführenden Vorstandes eingehen.

§ 8 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 Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich eine Zweckbestimmung enthalten oder einer bestimmten Sparte zugewiesen werden.

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventar-Verzeichnis anzulegen. Verantwortlich dafür ist die Materialwartin / der Materialwart. In dieses Verzeichnis sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
2. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Inventarnummer
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - beschaffende Sparte
 - Aufbewahrungsort
3. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
4. Sämtliche in den Sparten vorhandenen Werte (Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
5. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Zuschüsse

1. Öffentliche Zuschüsse und nicht zweckgebundene Zuschüsse fließen dem Verein zu.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 11 Reise- und Fortbildungskosten

1. Mitgliedern des SKC denen Reisekosten entstehen, können diese auf Antrag erstattet bekommen. Eine Erstattung ist grundsätzlich nur möglich, wenn vor Beginn der Reise

die Zustimmung des geschäftsführenden Vorstandes vorliegt. Die Beantragung hat deshalb so rechtzeitig zu erfolgen, dass die Zustimmung noch erteilt werden kann.

2. Mitgliedern, denen vom Vorstand eine Aufgabe zugewiesen wurde, erhalten auf Antrag ebenfalls die Reisekosten erstattet.
3. Sonstige Erstattungsanträge, die die unter Abs. 1-2 genannten Voraussetzungen nicht erfüllen, bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorstandes.
4. Teilnehmern an Lehrgängen können ihre Lehrgangs-, Reise-, Verpflegungs- und Übernachtungskosten ganz oder teilweise erstattet bekommen. Der Antrag auf Kostenübernahme für die Teilnahme an einem Lehrgang muss vor einer endgültigen Anmeldung beim geschäftsführenden Vorstand gestellt worden sein. Die Teilnahme muss im Interesse des SKC liegen. Über die Höhe und Anteil der Kostenübernahme entscheidet der geschäftsführende Vorstand. Eine Kostenerstattung durch Dritte ist durch den Teilnehmer – auch im Nachgang – mitzuteilen. Eine – ggf. teilweise – Rückforderung durch den Verein bleibt insoweit vorbehalten.
5. Fahrten sollen möglichst mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchgeführt werden. Bei einer Teilnahme von mehreren Mitgliedern sind, wenn eine Nutzung öffentlicher Verkehrsmittel nicht möglich ist, Fahrgemeinschaften zu bilden.
6. Die Höhe der Erstattungen richtet sich nach der jeweils gültigen Reisekostenordnung des Landeskanuverbandes M-V / des Landes M-V.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 12.04.2024 in Kraft.

Anlage zur Finanzordnung des Stralsunder Kanu Club e.V.

(Stand: 08.03.2025)

Die Anlage bestimmt die in § 7 der Satzung genannten Beiträge.

1. Aufnahmegebühren

Erwachsene	15,00 EUR
Kinder / Jugendliche / Schüler / Auszubildende / Studenten	8,00 EUR

2. Mitgliedsbeiträge (Jahresbeiträge)

Erwachsene (19. – 65. Lebensjahr)	192,00 EUR	(16,00 EUR / Monat)
Erwachsene (über 65. Lebensjahr)	156,00 EUR	(13,00 EUR / Monat)
Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres*	96,00 EUR	(8,00 EUR / Monat)
Schüler* / Auszubildende* / Studenten* / **	96,00 EUR	(8,00 EUR / Monat)
* bei unaufgeforderter Vorlage eines Nachweises gegenüber dem Vorstand jeweils bis zum 01.03. und 01.10. eines Jahres		
** maximal bis zur Vollendung des 28. Lebensjahres		
Kinder und Jugendliche bis zur Vollendung des 18. Lebensjahres, bei Vollmitgliedschaft mind. eines Elternteils	72,00 EUR	(6,00 EUR / Monat)
Fördermitgliedschaft	36,00 EUR	(3,00 EUR / Monat)

3. Sonderbeiträge (Jahresbeiträge)

1. Bootsliegeplatz	60,00 EUR	(5,00 EUR / Monat)
Jeder weitere Bootsliegeplatz	96,00 EUR	(8,00 EUR / Monat)
Schrank im Umkleideraum	40,00 EUR	

4. Ersatzbetrag für nicht geleistete Arbeitsstunden (§ 7 Abs. 2 der Satzung)

19,00 EUR / Stunde