

Finanzordnung

***des Landesverbandes Niedersachsen und
Bremen der Vereinigung der Freizeitreiter
und -fahrer in Deutschland e.V.***

INHALTSVERZEICHNIS

	Seite
§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	1
§ 2 Haushaltsplan des Landesverbandes	1
§ 3 Jahresabschluss	1
§ 4 Kassenprüfung	2
§ 5 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr	2-3
§ 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel	3-4
§ 7 Vergütungen und Auslagenersatz	4-6
1. Ehrenamtspauschale	4
2. Aufwendungen durch Reisen	4
3. Pauschalisierte Aufwendungsersatz	5-6
4. Honorare	6
§ 8 Spenden	6
§ 9 Zuschüsse	6
§ 10 Inkrafttreten	6

§ 1 GRUNDSÄTZE DER WIRTSCHAFTLICHKEIT UND SPARSAMKEIT

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
4. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 HAUSHALTSPLAN DES LANDESVERBANDES

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzzu- und -abflüsse umfassen.
2. Der Haushaltsplanentwurf ist bei der Jahreshauptversammlung des Jahres vorzustellen. Auf Anforderung von Mitgliedern kann er ab einer Woche vorher per Mail zugeschickt werden.
3. Der Schatzmeister überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Vorstand über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.
4. Der Haushaltsplan ist nach der Gliederung der Einnahmen-/ Ausgabenrechnung des vorherigen Jahresabschlusses zu erstellen. Einzelpositionen dürfen hierbei zusammengefasst werden.

§ 3 JAHRESABSCHLUSS

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein. Dieser muss zur Jahreshauptversammlung des Folgejahres vorgelegt werden.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 8 E der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Der Vorstand hat den Kassenprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im Ermessen der Kassenprüfer.

§ 4 KASSENPRÜFUNG

1. Die Kassenprüfer prüfen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans. Sie überprüfen, insbesondere ob,
 - die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen,
 - die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind,
 - die Mittel gemäß Haushaltsplan verwendet wurden.
2. Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr.
3. Reisekosten und Verpflegung der Kassenprüfer, die durch ihre Tätigkeit entstehen, werden von dem Landesverband erstattet (siehe § 8 dieser Ordnung).
4. Der Kassenbericht ist bei der Jahreshauptversammlung vorzustellen.
5. Für unselbstständige Bezirksverbände ist eine Kassenprüfung auf ihrer Ebene durchzuführen.

§ 5 VERWALTUNG DER FINANZMITTEL, ZAHLUNGSVERKEHR

1. Der Landesschatzmeister verwaltet die Vereinsfinanzen über ein Vereinskonto, mit Unterkonten für die Untergliederungen.
2. Zahlungen werden vom Landesschatzmeister geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
3. Der Landesvorstand und der Landesschatzmeister sind für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
4. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden.
5. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
6. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Ab einem Betrag von 250 Euro ist eine Rechnung durch den Geldempfänger auszustellen. Darunter reicht eine Quittung über den Gelderhalt.

7. Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskontoen liegt beim Landesvorstandsvorsitzenden. Er erteilt dem Landesschatzmeister Kontovollmacht. Bei Verfügung über Einzelbeträge von mehr als 500 Euro benötigt der Landesschatzmeister die vorherige Zustimmung des jeweiligen Vorstandes.
8. Konten der nicht selbstständigen Untergliederungen sind Unterkonten des Landesverbandes und werden vom Landesschatzmeister verwaltet.
9. Die nicht selbstständigen Untergliederungen können mit den Finanzmitteln selbstständig unter Beachtung der Satzung und dieser Finanzordnung arbeiten.
10. Nichtselbstständige Untergliederungen können keine Ehrenamtszuschale beschließen.
11. Verfügt die Kasse einer unselbstständigen Untergliederung zum 31.12. des Jahres über mehr als 500 €, ist ein Antrag mit Verwendungszweck des Überschusses an den Landesschatzmeister zu richten, andernfalls wird dieser Überschuss auf das Hauptkonto des Landesverbandes zurück gebucht. Über den Antrag entscheidet der Landesvorstand.
12. Abrechnungen von Vorstandsmitgliedern werden jeweils von einem unbefangenen bestätigt/gegengezeichnet in der Regel ist dieses der jeweilige Schatzmeister.

§ 6 ERHEBUNG UND VERWENDUNG DER FINANZMITTEL

1. Alle Mitgliedsbeiträge gemäß Beitragsordnung werden vom Landesverband erhoben und verbucht.
2. Am Anfang eines jeden Jahres errechnet die Geschäftsstelle selbstständig den Betrag, der an den Bundesvorstand bis zum vereinbarten Stichtag zu überweisen ist (Drittelanteil) (gemäß der von der Bundesdelegierten-versammlung beschlossenen Beiträge). Die Überweisung erfolgt, wenn der Landesvorstand die Überweisung genehmigt hat.
3. Den Bezirksverbänden des Landes wird ein Drittel (1/3) der Mitgliedsbeiträge des Bezirkes überwiesen (Grundlage ist das vorherige Geschäftsjahr). Hiervon werden bei unselbstständigen Bezirksverbänden 15 % für ein Fahrtkostenkonto beim Landesverband für Sitzungen mit landesweitem Bezug einbehalten. Selbstständige Bezirksverbände erklären jeweils zum aktuellen Kalenderjahr ihre Beteiligung gegenüber dem Landesverband.
4. Die Überweisung erfolgt bei den selbstständigen Bezirksverbänden am Anfang des Jahres (bis zum 10. Werktag), sofern noch eine gültige Bescheinigung des Finanzamtes über die Gemeinnützigkeit vorliegt. Andernfalls nach Vorlage dieser Bescheinigung.
5. Die Überweisung erfolgt bei den nicht selbstständigen Untergliederungen nach Vorlage der gesamten Kassenunterlagen (Positive Prüfung auf Bezirksebene und Entlastung des Bezirksschatzmeisters), sowie einer Prüfung des Landesschatzmeisters.

6. Die Kassen der Bezirksverbände und der Jahresabschluss richten sich nach aktuellen Regelungen. Eine Vorlage der Kasse ohne Prüfung durch die jeweiligen Kassenprüfer ist nur in Ausnahmefällen zulässig und es ist dann eine Prüfung durch den Landesvorstand notwendig.

7. Die Kassenberichte der nachgeordneten Verbände müssen satzungsgemäß (§ 6 (2) Nr. 5. u Nr. 6.) bis zum 1. März des Folgejahres beim Landesschatzmeister mit sämtlichen dazu gehörenden Ordnern und Unterlagen schriftlich vorliegen.

8. Über die Behandlung der nach diesem Stichtag vorgelegten Unterlagen entscheidet der Landesvorstand.

§ 7 VERGÜTUNGEN UND AUSLAGENERSATZ

1. Ehrenamtspauschale

Für den Landesvorstand kann jedes Jahr eine pauschale Aufwandsentschädigung durch die Mitgliederversammlung nach Anhörung der Vorstandsmitglieder festgesetzt (§ 8A Abs. 10 der Satzung) werden; sie dient der Abgeltung von Kosten, die nicht gesondert abgerechnet werden.

Für Leistungen die über eine normale ehrenamtliche Tätigkeit hinausgehen, kann der Landesvorstand auf Basis eines Vorstandbeschlusses eine pauschale Aufwandsentschädigung nach §3 Nr. 26a EStG zahlen. Über Zahlung einer derartigen Pauschale ist die Mitgliederversammlung bei der Vorstellung des Jahresberichtes zu informieren.

2. Aufwendungen durch Reisen

a) Der Landesverband übernimmt für Landesvorstandsmitglieder, Delegierte und Beauftragte, sowie für angehende Prüfer Fahrtkosten, die durch Vereinstätigkeiten entstehen. Die Bezirksverbände zahlen dies entsprechend auf ihrer Ebene. Für Sitzungen mit landesweitem Bezug werden die Fahrtkosten für Vorstandsmitglieder unselbstständiger Bezirksverbände und selbstständiger Bezirksverbände nach Beteiligung über den Landesverband beglichen.

b) Des Weiteren werden Übernachtungskosten für Vorstandsmitglieder, Delegierte und Beauftragte übernommen, wenn:

- diese geringer ausfallen als zusätzliche Fahrten
- die Veranstaltung/Tätigkeit mehrtägig ist, oder inklusive Fahrt 14 Stunden überschreitet

c) Die Übernahme von Übernachtungskosten von mehr als 60 € pro Person und Nacht bedürfen eines Vorstandbeschlusses.

d) Verbandsmittel sind durch Bildung von Fahrgemeinschaften zu schonen.

3. Pauschalierter Aufwendungssatz

Für folgende Tätigkeiten kann pauschalierter Aufwendungsersatz gezahlt werden.

- a) Für die Organisation von Veranstaltungen mit Teilnehmerpferden pauschal 20 € pro Veranstaltungstag.
- b) Bei Kursen ohne Teilnehmerpferde ist es möglich je nach Umfang der Vorbereitungen bis zu 20 € Pauschale pro Veranstaltungstag einzureichen.
- c) Rittführer erhalten pauschal 20 € oder sie reichen ein eigenes Honorar über Rechnung ein.
- d) Die Prüfer erhalten pro Prüfungstag pauschal 100 €. Pro mitgebrachtem/zur Verfügung gestelltem Pferd für Prüfer und Prüferassistent können je 15 € pro Tag abgerechnet werden. Die Unterbringung und Verpflegung ist von dem Prüfungsorganisator bzw. Teilnehmern zu tragen.
- e) Die Sattelcodierer erhalten pro Tag ab 6 Sätteln pauschal 100 €.
- f) Für die Überprüfung der Anerkennung eines VFD Ausbildungsstalles oder eines VFD Kids Betriebs wird eine Aufwandspauschale in Höhe von 60 € gezahlt.
- g) Bei Terminen mit vereins- und satzungsgebundenem Zweck wird pro gefahrenem Kilometer eine Kilometerpauschale gezahlt in Höhe von
 - 0,30 € pro Kilometer mit einem Pkw.
 - 0,40 € pro Kilometer mit einem Gespann.

Die Fahrten sind auf den dafür vom Landesverband ausgegebenen Formularen abzurechnen.

Es ist der Zweck der Fahrt und die genaue Fahrstrecke anzugeben sowie die wirtschaftlichste Fahrstrecke abzurechnen. Falls diese Strecke nicht gewählt wurde, ist eine entsprechende Begründung mit einzureichen.

h) Bei Abwesenheiten (inkl. An- und Abreise) kann eine Tagespauschale gezahlt werden, wenn keine Verpflegung angeboten wird bzw. abgerechnet wird. Folgende Stückelung gilt hierbei:

- Abwesenheit von mindestens 8 Stunden: 12 €
- Abwesenheit von mindestens 24 Stunden: 24 €

Durch bereitgestellte oder separat abgerechnete Verpflegung erfolgt ein prozentualer Abzug vom Tagegeld für das Frühstück um 20 Prozent und für das Mittag- und Abendessen um jeweils 40 Prozent des Tagegeldes für einen vollen Kalendertag, somit um 4,80 € für ein Frühstück und um je 9,60 € für ein Mittag- oder Abendessen.

i) Der Repräsentant von Themenabenden kann lediglich Fahrtkosten abrechnen.

Einen höheren pauschalierten Aufwendungsersatz, als in a) – i) genannt, kann der Landesvorstand auf Antrag eines Mitgliedes festsetzen, wenn die Organisation mit erheblich höherem Aufwand verbunden ist. Dieser wird nur auf begründeten Antrag erstattet.

4. Honorare

Tatsächliche Kosten oder Honorare können nur gegen Rechnung oder Beleg erstattet werden.

§ 8 SPENDEN

1. Spendenbescheinigungen können für den Landesverband und die nicht selbstständigen Untergliederungen nur vom Landesschatzmeister ausgestellt werden.
2. Bei den selbständig als Verein eingetragenen Untergliederungen sind die jeweiligen Schatzmeister zuständig.
3. Für Spendenbescheinigung ist der amtliche Vordruck des Bundesministeriums für Finanzen zu verwenden oder ein entsprechend abgeleiteter Vordruck.

§ 9 ZUSCHÜSSE

1. Öffentliche Zuschüsse werden auf das Konto des Landesverbandes verbucht.
2. Erfolgte eine Beantragung dieser Zuschüsse aus einer Untergliederung werden die Zuschüsse auf dessen Unterkonto weitergeleitet.
3. Bei selbstständigen Untergliederungen erfolgt die Buchung direkt auf deren Konto.

§ 10 INKRAFTTRETEN

Die Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 02. April 2017 in Kraft.

Geändert durch die Mitgliederversammlung am 18. März 2018.