

Finanzordnung

des Landesverbandes Hamburg / Schleswig-Holstein 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	4-5
3. PAUSCHALISIERTER AUFWENDUNGSERSATZ	5-6
4. HONORARE	6
5. ÜBUNGSLEITERFREIBETRAG	6
§ 8 SPENDEN	6
§ 9 ZUSCHÜSSE	7
§ 10 Inkrafttreten	7

§ 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 Finanz-zu- und -abflüsse umfassen.
2. Der Haushaltsplanentwurf für das Folgejahr ist im Rahmen der Erweiterten Landesvorstandssitzung vor- und festzustellen.
3. Der Haushaltsplan ist im Rahmen der Mitgliederversammlung des Jahres vorzustellen.
4. Der Kassenwart überwacht die Einhaltung des Haushaltplans und berichtet dem Vorstand über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.
5. 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 Mitgliederversammlung des Folgejahres vorgelegt werden.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 8 D der Vereinssatzung zu prüfen. Der Vorstand hat den Kassenprüfern dazu 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.
3. Der Kassenbericht ist bei der Jahreshauptversammlung vorzustellen.

§ 4 VERWALTUNG DER FINANZMITTEL, ZAHLUNGSVERKEHR

1. Alle Finanzgeschäfte werden über das Vereinsbankkonto abgewickelt.
2. Der Kassenwart verwaltet die Vereinskasse.
3. Zahlungen werden vom Landeskassenwart geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Der Landesvorstand und der Landeskassenwart sind für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden.
6. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
7. 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.
8. Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskonten liegt beim Landesvorsitzenden. Er erteilt dem Landeskassenwart Kontovollmacht. Bei Verfügung über Einzelbeträge von mehr als 500 Euro benötigt der Landeskassenwart die vorherige Zustimmung des Vorstandes.
9. Abrechnungen von Vorstandsmitgliedern erfolgen zeitnah und schriftlich an den Kassenwart.
10. Vor steuer- und sozialversicherungsfreier Zahlung im Rahmen der Ehrenamtspauschale oder des Übungsleiterfreibetrages ist mit dem Landesverband ein Vertrag zu schließen, um eine Überschreitung der Freibetragsgrenze zu vermeiden.

§ 6 ERHEBUNG UND VERWENDUNG DER FINANZMITTEL

1. Alle Mitgliedsbeiträge gemäß Beitragsordnung werden vom Landesverband erhoben und verbucht.
2. Stichtag für die Ermittlung der Beitragsanteile Bundesverband und nachgeordneten Verbände ist der 30.09. des Jahres. Die Beitragsanteile des Bundesverbandes und der nachgeordneten Verbände sind bis zum 31.12. des Jahres zu überweisen. Die Überweisung erfolgt, wenn der Landesvorstand die Überweisung genehmigt hat.
3. Die Höhe der Beitragsanteile der nachgeordneten Verbände regelt die Beitragsordnung des Landesverbandes.
4. Die Kassenberichte der nachgeordneten Verbände müssen satzungsgemäß 12 Wochen nach der Mitgliederversammlung der nachgeordneten Verbände dem Landeskassenwart schriftlich vorliegen.
5. Die Kassen der nachgeordneten Verbände 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 Landeskassenwart und die Kassenprüfer des Landesverbandes notwendig.
6. Das Geschäftsjahr sollte dem Kalenderjahr entsprechen.
7. Über die Behandlung der nach diesem Stichtag vorgelegten Unterlagen entscheidet der Landesvorstand.

§ 7 VERGÜTUNGEN UND AUSLAGENERSATZ

1. Ehrenamtszuschale

1. 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.
2. 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.
3. Für die Überprüfung der Anerkennung eines VFD Ausbildungsstalles oder eines VFD Kids Betriebes wird eine Aufwandspauschale in Höhe von 60 € gezahlt.

2. Aufwendungen durch Reisen

1. Der Landesverband übernimmt für Landesvorstandsmitglieder, Delegierte und Beauftragte Fahrtkosten, die durch Vereinstätigkeiten entstehen.
2. Des Weiteren werden Übernachtungskosten für Vorstandsmitglieder, Delegierte und Beauftragte übernommen, wenn:
 - a. diese geringer ausfallen als zusätzliche Fahrten
 - b. die Veranstaltung/Tätigkeit mehrtägig ist, oder inklusive Fahrt 14 Stunden überschreitet
 - c. die Fahrt vor 6:00 Uhr begonnen werden muss.
3. Die Übernahme von Übernachtungskosten von mehr als 60 € pro Person und Nacht bedürfen eines Vorstandbeschlusses.
4. Vereinsmittel sind durch Bildung von Fahrgemeinschaften zu schonen.

3. Pauschalierter Aufwendungssatz

Für folgende Tätigkeiten kann pauschalierter Aufwendungsersatz gezahlt werden.

1. Für die Organisation von Veranstaltungen mit Teilnehmerpferden pauschal 20 € pro Veranstaltungstag. Der Betrag beinhaltet alle Kosten, außer Fahrtkosten.
2. Bei Kursen ohne Teilnehmerpferde ist es möglich je nach Umfang der Vorbereitungen bis zu 20 € Pauschale pro Veranstaltungstag einzureichen. Der Betrag beinhaltet alle Kosten, außer Fahrtkosten.

3. 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.
4. Bei Terminen mit vereins- und satzungsgebundenem Zweck wird pro gefahrene 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.

5. Der Repräsentant von Themenabenden kann lediglich Fahrtkosten abrechnen.

Einen höheren pauschalierten Aufwandsersatz, als in 1) – 5) 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.

5. Übungsleiterfreibetrag

- a) Die Prüfer können pro Prüfungstag 100 € im Rahmen des Übungsleiterfreibetrages abrechnen.
- b) Nur VFD lizenzierte Übungsleiter können für Vereinsveranstaltungen ihr Honorar im Rahmen des Übungsleiterfreibetrages abrechnen.

§ 8 SPENDEN

- a) Spendenbescheinigungen können für den Landesverband nur vom Landeskassenwart ausgestellt werden.
- b) Für Spendenbescheinigung ist der amtliche Vordruck des Bundesministeriums für Finanzen zu verwenden oder ein entsprechend abgeleiteter Vordruck.

§ 9 INKRAFTTRETEN

Die Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 26.08.2022 in Kraft.