

Beitrags- und Finanzordnung

§ 1 Geltungsbereich

Die Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Floorballverbandes Sachsen e.V.

§ 2 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwartenden und erzielten Erträgen stehen.
- (2) Es gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- (3) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden.
- (4) Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 3 Haushaltsplan

- (1) Für jedes Geschäftsjahr muss ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
- (2) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
- (3) Der Haushaltsplanentwurf wird vom Vorstand beraten.
- (4) Die Beratung über den Entwurf findet bis zum 15.02. des laufenden Jahres statt.
- (5) Das Ergebnis der Beratung ist auf der Mitgliederversammlung vom Schatzmeister zu erläutern und zur Abstimmung zu stellen.

§ 4 Jahresabschluss

- (1) Der Abschluss für das vorangegangene Jahr ist in der Regel bis zum 31. März des Folgejahres zu erstellen.
- (2) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden.
- (3) Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt regelmäßige Prüfungen durchzuführen.
- (4) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 5 Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Der Floorballverband Sachsen e.V. unterhält zur Durchführung des Zahlungsverkehrs ein Girokonto und eine Barkasse.
- (2) In der Regel sind alle Finanzgeschäfte über das Girokonto abzuwickeln.
- (3) Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie nach § 7 der Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (4) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand zeitlich befristet genehmigt werden (z.B. besondere Projekte, Großveranstaltung). Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 6 Verwendung der Finanzmittel

- (1) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 der Finanzordnung zu verwenden.
- (2) Erwirtschaftete Überschüsse werden über das Girokonto des Vereins verbucht.

§ 7 Zahlungsverkehr

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über den Schatzmeister grundsätzlich bargeldlos abgewickelt.
- (2) Der Schatzmeister kann in begründeten Ausnahmefällen eine Barkasse eröffnen. Es ist zwingend ein Kassenbuch zu führen.
- (3) Die Führung der Barkasse kann im Verantwortungsbereich des Schatzmeisters auf weitere Vertreter des Präsidiums übertragen werden. Kompetenzübertragungen sind schriftlich zu dokumentieren.
- (4) 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.
- (5) Vor der Anweisung des Betrages muss die sachliche Richtigkeit der Ausgabe durch Unterschrift bestätigt sein. Dabei sind mögliche Skontofristen einzuhalten.
- (6) Zeichnungsberechtigt für das Girokonto des Vereins ist
 - Vorsitzender
 - Schatzmeister
 - Geschäftsführer

§ 8 Inventar

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventarliste anzulegen.
- (2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind und einen Neuwert (Anschaffungswert) von über 800 Euro besitzen.
- (3) Die Inventarliste muss enthalten:
 - Bezeichnung des Gegenstandes mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandswertes
 - Anschaffung und Zeitwert
 - Aufbewahrungs-/Standort
 - Abschreibungssatz
- (4) Gegenstände, die ausgemustert werden, sind mit kurzer Begründung anzuzeigen.
- (5) Die Inventarliste ist fortlaufend zu führen und jeweils zum 31.12. dem Vorstand vorzulegen.
- (6) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventurliste der Kasse des Vereins unter Vorlage eines Beleges zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 9 Mitgliedsbeiträge

- (1) Die Mitgliedsbeiträge und deren Höhe sind in Anlage 1 ausgewiesen.
- (2) Bearbeitungsgebühren bei Zahlungsver säumnissen werden je Rechnung wie folgt erhoben:
 - 1. Zahlungserinnerung: 0,00 €
 - 1. Mahnung: 20,00 €

§ 10 Spenden

- (1) Werden Geldmittel/Sachspenden an den Verein geleistet, so ist der Vorstand für die Verwendung dieser Mittel zuständig.
- (2) Verlangt der Spender, dass die Geldmittel/Sachspenden einem bestimmten Zweck dienen sollen, dann kann der Vorstand nicht gegenteiliges beschließen.

§ 11 Bezuschussungen

- (1) Der Vorstand (unter Zuarbeit der Mitglieder) ist für die Beantragung und den Empfang von Bezuschussungen zuständig. Diese werden sach- bzw. personengebunden verwendet.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung wurde durch die Mitgliederversammlung **am 26. September 2025** beschlossen und tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.

Leipzig, den 26.09.2025


Vorsitzender


Schatzmeister

Anlage 1 Mitgliedsbeiträge

Mitgliedsbeiträge für juristische Mitglieder

Auf Grundlage der Mitgliedermeldung am Jahresanfang werden die Beiträge wie folgt erhoben:

ab 01.01.2026

Alter	Beitrag
bis 6 Jahre	0,00 €
7 – 18 Jahre	4,00 €
19 – 26 Jahre	6,00 €
27 – 60 Jahre	6,00 €
über 60 Jahre	6,00 €

ab 01.01.2027

Alter	Beitrag
bis 6 Jahre	0,00 €
7 – 18 Jahre	5,50 €
19 – 26 Jahre	7,50 €
27 – 60 Jahre	7,50 €
über 60 Jahre	7,50 €

Mitgliedsbeiträge für natürliche und Ehrenmitglieder

ab 26.09.2025

Mitgliedsart	Beitrag
natürliche Mitglieder	0,00 €
Ehrenmitglieder	von der Beitragspflicht befreit