

Finanzordnung des Muaythai-Bund NRW

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Muaythai-Bund NRW 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 Muaythai-Bund NRW und dessen Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des Muaythai-Bund NRW dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
4. 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.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Muaythai-Bund NRW werden im geschäftsführenden Vorstand beraten.
3. Vom Muaythai-Bund NRW werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 3.1. Fort- und Weiterbildung des geschäftsführenden Vorstandes
 - 3.2. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - 3.3. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - 3.4. Beiträge an die Fachverbände
 - 3.5. Versicherungen und Steuern
 - 3.6. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen des erw. Vorstandes
 - 3.7. Aufwendungen für Ehrungen
 - 3.8. Kosten der Geschäftsführung
 - 3.9. Kosten des Kassenwarts
 - 3.10. Kosten für Ausrichter von Wettkämpfen für den MTB-NRW (z.B. Kampfgericht)
 - 3.11. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung (z.B. NRW-Kampfrichter Shirts)
 - 3.12. Kosten für Einladungen von Ausbildern
 - 3.13. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - 3.14. Fahrgeldentschädigung
 - 3.15. Werbekosten
 - 3.16. Geschenke
 - 3.17. gesellige Abteilungsveranstaltungen
 - 3.18. Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
 - 3.19. Jugendförderung
4. Das Ergebnis der Beratung wird bis zur letzten ordentlichen geschäftsführenden Vorstandssitzung des Jahres, für das kommende Jahr vorbereitet und beschlossen.

§3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Muaythai-Bund NRW 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 § 21 der Vereinssatzung zu prüfen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Verbandskasse abgewickelt.
2. Der/Die Kassenwart(in) verwaltet die Verbandskasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben werden verbucht.

4. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der/Die Kassenwart(in) ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Muaythai-Bund NRW erhoben und verbucht.
2. Die Mitgliedsbeiträge werden wie folgt aufgeteilt und entsprechend an den Muaythai Bund Deutschland überwiesen:

			Beiträge werden wie folgt aufgeschlüsselt	
			MTBD	MTB-NRW
Clubbeitrag	190 €	davon gehen an	150 €	40 €
Einzelmitgliedsbeitrag	29 €		25 €	4 €

3. Die Überweisung an den MTBD aus der Januarabbuchung erfolgt zum 31.01. eines jeden Jahres
4. Alle neuen Anmeldungen, die bis zum 10. des jeweiligen Monats beim Kassenwart eingegangen sind, werden zum jeweiligen Monatsende mit dem MTBD abgerechnet.
5. Die Anfrage zur Freigabe der Zahlung an den MTBD muss binnen 12 Stunden von 1. Vorsitzenden, sofern dieser verhindert, dem 2. Vorsitzenden, sollte dieser verhindert, dem Geschäftsführer des MTB-NRW an den Kassenwart erfolgen.
6. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Verbandskasse verbucht.
7. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Verbandskasse 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 den/die Kassenwart(in) muss der/die 1. Vorsitzende, sofern dieser verhindert, der 2. Vorsitzende, sofern dieser verhindert der Geschäftsführer die sachliche Berechtigung der Ausgaben auf dem elektronischem Wege (E-Mail, Whatsapp) bestätigen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem/der Kassenwart(in) gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von € 1000,-
 - der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 Sofern es die finanziellen Mittel der Verbandskasse hergeben.
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§8 Spenden

1. Der Muaythai-Bund NRW ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Muaythai-Bund NRW überwiesen werden.

§9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - beschaffende Abteilung
 - Aufbewahrungsort (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)
4. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Verbandskasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§10 Zuschüsse

1. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§11 Inkrafttreten

Diese vorliegende Finanzordnung tritt durch Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes mit Wirkung vom 05.04.2020 in Kraft.