



# Finanzsordnung

Rugby Club Regensburg 2000 e.V.

Fassung vom 28. Februar 2023

## Inhaltsverzeichnis

§ 1	Grundsätzliches der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	1
§ 2	Jahresabschluss	1
§ 3	Verwaltung der Finanzmittel	1
§ 4	Zahlungsverkehr	1
§ 5	Eingehen von Verbindlichkeiten	2
§ 6	Spenden	2
§ 7	Zuschüsse	2

## § 1 Grundsätzliches 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 generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß sein.

## § 2 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.
2. Der Jahresabschluss wird nach Erstellung durch den Vorstand genehmigt. Der Kassenwart berichtet über den Jahresabschluss in der Mitgliederversammlung.

## § 3 Verwaltung der Finanzmittel

1. Die Verfügungsberechtigung (Zeichnungsrecht) über die Vereinskontoen liegt beim Vorstand. Er erteilt dem Schatzmeister Kontovollmacht.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinsfinanzen über ein einheitliches Vereinskonto und eine Vereinskasse.
3. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß ausgewiesen sind und ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Für Bargeschäfte unterhält der Verein eine Barkasse. Die Barkasse wird von einem Mitglied des Gesamtvorstands geführt. Die Barkasse wird zum Jahresabschluss jährlich aufgelöst.
5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden.
6. Verauslagte Kosten für den Verein werden den Mitgliedern auf Antrag und mit Kostennachweis erstattet. Der Antrag ist spätestens nach vier Wochen zu stellen.
7. Auszahlungen an Vereinsmitglieder erfolgen ausschließlich per Überweisung auf das beim Verein hinterlegte Konto. Bestehen gegen den Antragsteller noch offene Forderungen ist der Verein berechtigt Ansprüche auf Auszahlungen mit fälligen Forderungen zu verrechnen. Dies gilt auch für Forderungen, die erst nach der Antragstellung entstehen.

## § 4 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
2. 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.
3. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages muss das sachlich zuständige Mitglied des Gesamtvorstandes die Berechtigung der Ausgabe in Textform bestätigen. Bei einem Rechnungsbetrag über 1.000 € ist die Anweisung durch Unterschrift zu bestätigen.

4. Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Gesamtvorstand gestattet, Vorschüsse in angemessener Höhe zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens vier Wochen nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§ 5 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von vertraglichen Verbindlichkeiten ist im Einzelfall vorbehalten:
  - a) dem Gesamtvorstand bis zu einer Summe von 10.000 €;
  - b) der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 10.000 €.
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

## **§ 6 Spenden**

Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einem bestimmten Zweck zugewiesen werden.

## **§ 7 Zuschüsse**

Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.