



Löwen Dojo Braunschweig e.V.

Verein für japanischen Schwertkampf

Finanzordnung im Löwen Dojo Braunschweig e.V.

Inhaltsverzeichnis

§ 1	Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.....	2
§ 2	Haushaltsplan	2
§ 3	Jahresabschluss.....	2
§ 4	Verwaltung der Finanzmittel	3
§ 5	Erhebung und Verwendung der Finanzmittel	3
§ 6	Zahlungsverkehr.....	3
§ 7	Eingehen von Verbindlichkeiten.....	4
§ 8	Durchführen von Lehrgängen/ Anfängerlehrgängen	4
§ 9	Spenden	4
§ 10	Inventar	4
§ 11	Zuschüsse an den Verein.....	5
§ 12	Zuschüsse durch den Verein an Mitglieder.....	5
§ 12.1	Geltungsbereich	5
§ 12.2	generelle Bezuschussungen	5
§ 12.3	gesonderte Förderung	5
§ 12.4	Übungsleiter.....	6
§ 12.5	Zahlungen an übergeordnete Verbände.....	6
§ 12.6	Vorstand.....	7
§ 13	Inkrafttreten	7

–www.loewendojo.de– vorstand@loewendojo.de– Vereinsregister: Amtsgericht Braunschweig VR 3468–

1. Vorsitzender
Marlen Bernier
Altewiekring 11
38102 Braunschweig
017623993326

2. Vorsitzender
Christina Müller
Kassenwart
Niklas Herter

Referent Kendo
Tobias Eckhardt
Pressewart
Claus H. Fricke

Referent Iaido
Marlen Bernier/ Niklas Herter
Referent Jodo
Steffen Michaelis

Bankverbindung
Bank: Nord/LB
BIC: NOLADE2HXXX
IBAN: DE22 2505 0000 0001 8971 15

§ 1 Grundsätze, 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 Gesamtverein und für jede Sparte gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes. Die Sparten erhalten kein Budget, alle Finanzen werden vom Gesamtverein organisiert.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Sparte die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Durch Zuschüsse gemäß §12 werden die Teilnahme an Lehrgängen und Turnieren sowie die erfolgreiche Teilnahme an Dan-Prüfungen gefördert, da dies der Qualität des Vereinstrainings zugutekommt.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Der Verein wertschätzt und fördert die rege Teilnahme an Lehrgängen im Sinne des sportlichen Fortschritts.

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kostenplan des Vereins richten. Der Haushaltsplan unterliegt der Genehmigung der Hauptversammlung gemäß Satzung §8.
2. Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - a. Mitgliedsbeiträge
 - b. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Lehrgänge
 - c. Beiträge an die Fachverbände
 - d. Versicherungen und Steuern
 - e. Zuschüsse gemäß Finanzordnung
 - f. Kosten für Vereinsführung
 - g. Kosten für Öffentlichkeitsarbeit
 - h. Kosten für Verbrauchsgüter für Sportzwecke
 - i. Kosten der Ausrichtung von Lehrgängen
 - j. Versorgung der Teilnehmer von Lehrgängen
 - k. Kosten für externe Lehrgangsleitung
 - l. Gesellige Vereinsveranstaltungen
 - m. Ehrungen

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins 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 zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung, zusammen mit der Einladung zur Hauptversammlung, an die Mitglieder verschickt.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.
2. Der Kassenwart verwaltet die Vereinskasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben werden ausschließlich in der Vereinskasse 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 Kassenwart und die Spartenreferenten sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Spartenreferenten erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand des Vereins. Der Kassenwart informiert nach jedem Geschäftsquartal den Vorstand sowie die Spartenreferenten über die Kostensituation.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Verein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Kassenwart vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse verbucht.
3. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse 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. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Kassenwart muss der Antragsteller die sachliche Berechtigung der Ausgaben gemäß §2 dieser Finanzordnung sicherstellen.
4. Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Auszahlungen zum 15.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen. Der zu erwartende Bedarf muss im Formblatt „Lehrgangsabrechnung“ kalkuliert und dem Kassenwart vorgelegt werden.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a. dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von € 2.500,-
 - b. dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 10.000,-
 - c. der Kassenwart ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - d. der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 25.000,-
2. Referenten dürfen nur mit Genehmigung des Vorstandes Dauerschuldverhältnisse und rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8 Durchführen von Lehrgängen/ Anfängerlehrgängen

1. Sparten dürfen selbstständig und selbstorganisiert Lehrgänge und Anfängerlehrgänge durchführen.
2. Die Sparten dürfen zu diesem Zweck externe Lehrgangleitungen einladen.
3. Diese Lehrgänge sollen nach dem Prinzip der Wirtschaftlichkeit kostendeckend sein.
4. Die Spartenreferenten haben dem Vorstand vor der Veranstaltung eine Kostenkalkulation vorzulegen. Dazu ist das vereinsinterne Formblatt „Lehrgangsabrechnung“ zu verwenden.

§ 9 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht werden, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Sparte zugewiesen werden.

§ 10 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - a. Anschaffungsdatum
 - b. Bezeichnung des Gegenstandes
 - c. Anschaffungs- und geschätzter Zeitwert
 - d. Zugehörigkeit zu Sparte
 - e. Aufbewahrungsort
4. Sämtliche in den Sparten vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zuzielen.
5. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst zum Zeitwert zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 11 Zuschüsse an den Verein

1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Sparten weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 12 Zuschüsse durch den Verein an Mitglieder

§12.1 Geltungsbereich

1. Die Zuschussvereinbarung und die gesonderte Förderung gilt für alle Mitglieder des Löwen Dojo Braunschweig e.V.
2. Mit Ausnahme von Mitgliedern, die:
 - a. mehr als 8 Wochen mit den Mitgliedsbeiträgen im Rückstand sind,
 - b. eine Austrittserklärung eingereicht haben,
 - c. bei Wettkämpfen nicht für das Löwen Dojo Braunschweig Verein für japanischen Schwertkampf e. V. antreten.
3. Es werden ausschließlich Teilnahmegebühren für Kendo, Jodo und Iaido Lehrgänge und Wettkämpfe bezuschusst, bei denen das Löwen Dojo Braunschweig e.V. nicht als Veranstalter auftritt.
4. Der Vorstand ist berechtigt, die Zuschussregelung für das laufende Geschäftsjahr, gemäß §4 Abs. 4 auszusetzen, wenn die finanzielle Situation des Vereins dies erfordert. Bei Widerspruch durch ein Mitglied entscheidet die Jahreshauptversammlung über eine nachträgliche Bezuschussung entgegen des Vorstandbeschlusses.

§12.2 generelle Bezuschussungen

1. Den Mitgliedern werden die Gebühren für Lehrgänge, Meisterschaften und Turniere in folgender Höhe erstattet:
 - a. max. € 25,- für Veranstaltungen mit einer Dauer von maximal drei Tagen
 - b. max. € 100,- für Veranstaltungen mit einer Dauer von mehr als drei Tagen
 - c. Registergebühr für bestandene Dan-Prüfungen
2. Voraussetzung ist, dass die Quittungen oder die entsprechenden Belege im Original mit dem Antrag spätestens 6 Wochen nach der Veranstaltung dem Spartenbeauftragten vorliegen. In den Zuschussbeträgen enthalten sind anfallende Startgelder.
3. Werden die Startgebühren vom Verein überwiesen, so ist dieser Betrag von dem Zuschuss abzuziehen.
4. Für die Beantragung von Zuschüssen müssen die Antragsformulare des Vereins verwendet und die Belege, auf Din A4 Papier befestigt, zusammen mit dem Antrag eingereicht werden.
5. Bei einer Teilnahme an weniger als 75% der Trainingseinheiten eines Lehrgangs kann der Zuschuss anteilig gekürzt werden.

§12.3 gesonderte Förderung

1. Mitglieder, die durch besondere Leistungen auf sich aufmerksam machen und regelmäßig am Vereinstraining teilnehmen, können vom Verein besonders gefördert werden.

2. Zuschüsse übergeordneter Organisationen (Verbände, Bund, Land etc.) müssen vorrangig in Anspruch genommen werden.
3. Voraussetzung ist ein schriftlich gestellter Antrag mit Kostenaufstellung, max. sechs Wochen nach der Veranstaltung, anhand dessen der Vorstand über den Umfang der Förderung entscheidet.
4. Die Förderung kann sich auf eine einzelne Veranstaltung oder über einen Zeitraum beziehen.
5. Die Höhe der Bezuschussung für Mitglieder der gesonderten Förderung kann pro Veranstaltung 70% der Gesamtkosten betragen.
6. Die Höchstgrenze für die Sonderförderung pro Mitglied pro Kalenderjahr beträgt € 500,-.

§12.4 Übungsleiter

1. Die Trainingseinheiten werden von den Sparten Kendo, Iaido und Jodo eigenständig inhaltlich und terminlich koordiniert.
2. Für diese Aufgabe wird für jede Sparte ein Referent vom Vorstand ernannt.
3. Der Kassenwart erhält den Übungsleiterplan/ Antrag zur Abrechnung der Übungsleitereinheiten zur Abrechnung der Aufwandsentschädigungen jeweils halbjährlich.
4. Pro abgeleiteter Trainingseinheit werden dem eingeteilten Übungsleiter € 7,50,- als Aufwandsentschädigung gezahlt.
 - a. Die ÜL-Einheiten sollen min. 2 x jährlich, bei häufigeren Trainingseinsätzen alle 3 Monate abgerechnet werden.
 - b. Zur Abrechnung ist die Vereinsvorlage zu verwenden. Sie ist mit Auflistung der geleiteten Trainingseinheiten und Vermerk zur Verrechnung der Ansprüche – Auszahlung und/ oder Spende an den Kassenwart zu übergeben. Der Verein kann hierfür eine Spendenquittung ausstellen.
 - c. Sollte die Jahresabrechnung bis spätestens zum 31.3. des Folgejahres nicht erfolgen verfallen die ÜL-Einheiten.
 - d. Diese besondere Zuschussregelung gilt auch für Mitglieder, die keine Übungsleiter sind, jedoch aufgrund besonderer Umstände in der Situation waren, ein Training zu leiten.
5. Des Weiteren gelten für berufene Übungsleiter folgende generelle Zuschüsse gemäß §12.2 +50%:
 - a. max. € 37,50,- für Veranstaltungen mit einer Dauer von maximal drei Tagen
 - b. max. € 150,- für Veranstaltungen mit einer Dauer von mehr als drei Tagen

§12.5 Zahlungen an übergeordnete Verbände

1. Das Löwen Dojo Braunschweig e.V. entrichtet für seine Mitglieder die Mitgliedsgebühren an die Verbände NKenV und NIaiB.
2. Dieser Beitrag ist in der allgemeinen Mitgliedsgebühr enthalten.
3. Da der DJodoB nur Privatpersonen als Mitglieder aufnimmt, die direkt an den Verband die Mitgliedsgebühr entrichten, können Mitglieder des DJodoB, die dem Löwen Dojo Braunschweig e.V. angehören, einen Zuschussantrag stellen. Dieser Antrag muss:
 - a. Schriftlich und formlos an den Kassenwart gesellt werden,
 - b. eine Bestätigung über die abgeführte Gebühr an den DJodoB enthalten,

- c. die Abrechnung muss im selben Kalenderjahr erfolgen, unter Berücksichtigung §6 Abs.5.

§12.6 Vorstand

1. Laut Beschluss der JHV vom 06.02.2008 wird eine Aufwandsentschädigung in Höhe des geleisteten Mitgliedsbeitrages für Vorstandsmitglieder gewährt.
 - a. Die Zahlung ist an die Entlastung durch die MV gebunden.
 - b. Sie wird vom Kassenwart ohne Antrag des Vorstandsmitglieds nach der jährlichen MV überwiesen.
 - c. Sie kann vom Vorstandsmitglied gegen eine Spendenquittung an den Verein zurück gespendet werden.
2. Laut Vorstandsbeschluss vom 02.07.2009 kann für die private Unterbringung von durch den Verein eingeladenen externen Lehrgangsleitungen €10,- pro Tag/Lehrer Verpflegungszuschuss beantragt werden. Der Vorstand entscheidet über die Bemessung der Aufenthaltsdauer.

§ 13 Inkrafttreten

1. Mit der Erstellung dieser Finanzordnung wurde der Vorstand im Rahmen der Mitgliederversammlung, am 15.01.2018 beauftragt. Diese Finanzordnung ersetzt vollumfänglich die Zuschussordnung des Löwen Dojo Braunschweig e.V.
2. Bei Einstimmigkeit ist der Vorstand berechtigt Korrekturen an der Finanzordnung vorzunehmen. Des Weiteren darf die Jahreshauptversammlung inhaltliche Änderungen vornehmen.
3. Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Vorstandssitzung am 04.03.2018 in Kraft.