

GESCHÄFTSORDNUNG

§1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Transparenz

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. Es gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Budgets.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen. Es darf auch keine andere Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

Oberstes Ziel soll immer der Vereinszweck sein. Eine Anhäufung von Kapital oder Vermögenswerten ist zu vermeiden. Einnahmenüberschüsse sollen möglichst unmittelbar in die Förderung des Hundesports reinvestiert werden, insbesondere durch

- Schaffung eines Lehr- und Informationsangebotes für die Öffentlichkeit, z.B. durch Erziehungskurse und Vortragsveranstaltungen
- Durchführung von sportlichen Wettkämpfen und Prüfungen
- Errichtung und Instandhaltung von Übungsplätzen und Sportgeräten
- Abhalten von Einführungs- und Fortbildungslehrgängen
- Einrichtung einer Jugendgruppe und Abhaltung von Jugendveranstaltungen

§2 Budget

Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Budget (Muster siehe Anlage als Beispiel, Konten dürfen nach den jeweiligen Bedürfnissen angepasst werden) aufgestellt werden. Der Vorstand nimmt in dieses Budget auch geplante Veranstaltungen von Nicht-Vorstandsmitgliedern, den sogenannten Prüfungsleitern, auf. Der Budgetentwurf wird im Vorstand beraten und zur Jahreshauptversammlung vorgelegt.

Die Jahreshauptversammlung darf Änderungen vorschlagen. Eine Dreiviertelmehrheit der Mitglieder muss dem Budget zustimmen, damit es als genehmigt gilt. Im folgenden Geschäftsjahr werden ausschließlich Ausgaben getätigt, die im genehmigten Budget enthalten sind.

Sollten im Geschäftsjahr Ausgaben anfallen, die nicht im Budget geplant aber notwendig sind, so ist eine außerordentliche Mitgliederversammlung einzuberufen, um über die zusätzlichen Ausgaben abzustimmen. Das gilt auch, wenn in gleichem Umfang Einnahmen existieren, die zur Kostendeckung ausreichen.

§3 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.

Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß §9 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen. Die Kassenprüfer überwachen anlässlich ihrer Aufgabe zusätzlich auch die Einhaltung des Jahresbudgets.

§4 Verwaltung der Finanzmittel

Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt und vom Kassierer verwaltet.

Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden nach den Budgetkonten verbucht.

Zahlungen werden vom Kassierer nur geleistet, wenn im Rahmen des Budgets noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen und der jeweilige Verantwortliche die Zahlung freigegeben hat.

§5 Zahlungsverkehr

Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.

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. Eigenbelege sind nur in begründeten Ausnahmefällen zu akzeptieren.

Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Kassierer muss der Budgetverantwortliche die sachliche Berechtigung der Ausgaben bestätigen. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

§6 Eingehen von Verbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist im Einzelfall vorbehalten:

- Budgetverantwortlichen im Rahmen ihres von der JHV genehmigten Budgets

- der Mitgliederversammlung bei einem Betrag in Höhe des Vereinsvermögens
- Dauerschuldverhältnisse müssen zudem vom Vorstand genehmigt werden.

§7 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 3.2.2018 in Kraft.

ANLAGE MUSTERBUDGET

Budgetverantwortlicher	Kostenart	Bezeichnung
1. Vorsitzender	Ausgabe	Gemeindeabgaben
1. Vorsitzender	Ausgabe	Versicherungen des Vereins
1. Vorsitzender	Ausgabe	Sonderprojekt Vereinsheimbau
1. Vorsitzender	Ausgabe	Geschenke/Ehrungen
1. Vorsitzender	Ausgabe	Übungsleiter-Ausbildung
Alle Vorstandsmitglieder	Ausgabe	Werbekosten (Flyer, Plakate, Hosting Webseite etc.)
alle Vorstandsmitglieder	Ausgabe	Bürobedarf
Geschäftsführer	Einnahme	Vereinsbeiträge
Geschäftsführer	Einnahme	Quartalsbeiträge
Geschäftsführer	Einnahme	Einnahmen für DVG Haftpflichtversicherungsbeiträge
Geschäftsführer	Einnahme	Einnahmen für DVG (Leistungskarten, Prüfungsordnungen, Artikel aus dem Shop...)
Geschäftsführer	Ausgabe	Ausgaben für DVG Haftpflichtversicherungen
Geschäftsführer	Ausgabe	DVG Mitgliedsbeiträge
Geschäftsführer	Ausgabe	Ausgaben für DVG (Leistungskarten, Prüfungsordnungen, Artikel aus dem Shop...)
Platzwart	Einnahme	Einnahme aus Vermietung Vereinsheim
Platzwart	Ausgabe	Pacht/Strom

Platzwart	Ausgabe	Unterhaltskosten Vereinsheim (Wassertests etc.)
Platzwart	Ausgabe	Toilette
Platzwart	Ausgabe	Rasenpflege
Platzwart / Übungsleiter aller Sparten	Ausgabe	Instandhaltung Platzanlage, Reparaturen an Geräten
Prüfungsleiter	Einnahme	Startgelder
Prüfungsleiter	Einnahme	Einnahmen auf Veranstaltung (Tombola, Campinggebühren etc.)
Prüfungsleiter	Ausgabe	Ausgaben auf Veranstaltungen (Richterkosten, Verbandsabgaben, Ehrengaben, Verbrauchsmaterial, Extrakosten für Wasser, Abwasser oder Strom, Sonstiges wie Tombola ...)
alle Vorstandsmitglieder	Einnahme	Spendeneinnahmen
Prüfungsleiter/Kassierer	Einnahme	Verkauf von Getränken und Speisen
Prüfungsleiter/Kassierer	Ausgabe	Ausgaben für Speisen und Getränke
Übungsleiter Agility	Einnahme	Zehnerkarten Agility
Übungsleiter aller Sparten	Einnahme	Einnahmen aus der Veräußerung von Geräten
Übungsleiter aller Sparten	Ausgabe	Anschaffung Geräte
Übungsleiter aller Sparten	Ausgabe	Kosten für die Unterstützung von Startern oder Abteilungsaktivitäten (Startgelder, T-Shirts, Fahrtkostenzuschuss...)
Übungsleiter Basis	Einnahme	Zehnerkarten Basis
Übungsleiter THS	Einnahme	Zehnerkarten THS