

Finanzrichtlinie

Inhalt:

1. Grundsätze	Seite 2
2. Haushaltsordnung	Seite 2
3. Kassenordnung	Seite 4
4. Beitragsordnung	Seite 6
5. Gebührenordnung	Seite 7
6. Aufwandsentschädigung	Seite 8
7. Mitgliederverwaltung	Seite 9
8. Schlussbestimmungen	Seite 9

1. Grundsätze

Die in der Satzung festgeschriebenen Prinzipien gemeinnütziger Arbeit im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ der Abgabenordnung (AO) sind einzuhalten. Des Weiteren sind die geltenden Bestimmungen für Vereine entsprechend des Körperschaftsteuergesetzes (KStG) sowie des Einkommensteuergesetzes (EStG) zu beachten.

Generell trägt sich die Sektion aus eigenen erwirtschafteten finanziellen Mitteln wie Mitgliedsbeiträgen, Aufnahmegebühren, Einnahmen aus der Nutzung der Kletterhalle sowie Gebühren aus der Ausleihe von Sicherungsmitteln. Nicht ausgeschlossen werden andere mögliche Einnahmequellen wie Spenden, Schenkungen, öffentliche Zuschüsse, Sponsoring etc.

Die Mittel werden in erster Linie für die Finanzierung der Grundleistungen entsprechend des Satzungszweckes und für die Führungsarbeit des Vorstands der Sektion verwendet.

Zu den Grundleistungen gehören:

- Kinder- und Jugendarbeit/ Sportförderung,
- Unterhaltung der Kletteranlage,
- Ausbildungs- und Tourenwesen,
- Förderung der Außenwirkung der Sektion.

Der haushälterische Umgang mit den Finanzen und die transparente Buchführung sind durch zweckmäßige Planungshilfen sowie Prüf- und Kontrollmechanismen zu unterstützen. Dabei müssen Aufwand und Ertrag den verschiedenen Aktivitätsbereichen und Projekten zugeordnet werden. Mit der dafür eingerichteten Finanzbuchhaltung, die praktisch zeitnahe und tagesgenaue Abschlüsse ermöglicht, ist eine Gewinn- und Verlustrechnung zu erstellen, wobei die existierenden Beziehungen und Abhängigkeiten zwischen den Einnahmen und den Ausgaben sichtbar zu machen sind.

Als geschäftsführendes Vorstandsmitglied trägt der Schatzmeister die Verantwortung beim Umgang mit den finanziellen Mitteln und ist gegenüber dem 1. Vorsitzenden und, in dessen Abwesenheit, dem 2. Vorsitzenden rechenschaftspflichtig. Gegenüber den Mitgliedern hat der Schatzmeister in der Mitgliederversammlung in Bezug auf die Planung und Abrechnung der finanziellen Mittel Rede und Antwort zu stehen.

Ein personeller Wechsel in der Position des Schatzmeisters ist derart zu organisieren, dass die buchhalterischen Aufgaben zeitnah und mit Sachverstand weitergeführt werden können.

2. Haushaltsordnung

Die Haushaltsordnung regelt die Planung, Durchführung, Nachweisführung und Kontrolle im Umgang mit Haushaltsmitteln und, wenn vorhanden, die Verwaltung von Sektionsvermögen.

Die Buchführung incl. Jahresabschluss ist nachvollziehbar und zeitnah durchzuführen.

Aus Gründen der Nachweisführung ist über die Bewegungen des Bargelds sowie über den bargeldlosen Zahlungsverkehr mittels eines PC-Programms ein Journal zu führen.

Es ist Software zu verwenden, welche die Geschäftsvorfälle kumulativ vollzieht und aufschlussreiche Ergebnisse tagfertig abrufbereit ausweisen kann.

Alle Einnahmen und Ausgaben sind belegmäßig lückenlos zu erfassen und zu verbuchen.

Die Einnahmen und Ausgaben sind den vorgegebenen Haushaltstiteln zuzuordnen und auf den entsprechenden Konten zu buchen. Einnahmen werden auf Einnahmekonten und Ausgaben auf Ausgabekonten sachgerecht erfasst. Folgende Konten sind eingerichtet:

Ausgabekonten	Haushaltstitel
1	Verwaltungsausgaben
2	Sonstige Ausgaben
3	Ausgaben für Kletterhalle
4	Betriebskosten Kletterhalle
5	Ausgaben für Mieten
6	Aufwandsersatz/ Aufwandsentschädigungen
7	Ausgaben für Veranstaltungen
8	Jährliche Verbindlichkeiten
9	Ausgaben für Öffentlichkeitsarbeit
10	Ausgaben für DAV - Kollektion
11	Ausgaben Rücklage
12	Geldtransit

Einnahmekonten	Haushaltstitel
13	Einnahmen aus Kletterkursen
14	Einnahmen aus Kletterhalle
15	Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen
16	Einnahmen aus Spenden/ Zuschüssen
17	Sonstige Einnahmen
18	Einnahmen aus DAV-Kollektion
19	Verwaltungseinnahmen
20	Rücklage/Übertrag Vorjahr

Die Einnahmen und Ausgaben sind dabei untergliedert nach Bank- oder Kassengeschäften auf dem Buchungsjournal auszuweisen. Die entsprechenden Einnahme- und Ausgabebelege werden lückenlos nummeriert und fortlaufend abgeheftet. Bankkonto-Auszüge werden gesondert aufbewahrt.

Der geschäftsführende Vorstand kann im Rahmen der Einzelvertreterbefugnis bei Rechtsgeschäften nur bis zu einem Vermögenswert von 500,00 € einzeln verfügen. Bei übersteigendem Betrag ist die Mitwirkung eines weiteren Einzelvertreterbefugten erforderlich.

Die gemäß der Satzung von den Mitgliedern der Sektion gewählten Rechnungsprüfer sind verpflichtet, mindestens einmal jährlich Kassenprüfungen vorzunehmen. Die

Rechnungs- und Kassenprüfungen erstrecken sich auf die rechnerische Richtigkeit, nicht aber auf die Zweckmäßigkeit der vom Vorstand genehmigten Ausgaben. Über das Ergebnis ihrer Prüfungen ist ein abschließender Bericht dem Vorstand der Sektion schriftlich vorzulegen. Auf der Mitgliederversammlung ist der Kassenbericht bekannt zu geben.

3. Kassenordnung

Der Zahlungsverkehr des Vereins ist vorzugsweise bargeldlos über das Bankkonto abzuwickeln.

Für dennoch notwendige Ein- und Auszahlungen in bar ist in der Sektion eine Bargeldkasse eingerichtet, die vom Schatzmeister geführt wird. Die Bargeldkasse ist sicher beim Schatzmeister aufzubewahren und soll einen Bestand von maximal 500,00 € Bargeld nicht überschreiten. Höhere Bestände sind nur in Ausnahmefällen und nur kurzzeitig zulässig.

	Rechn.-Jahr		Sachkonto	Beleg-Nr.
Einzahlungs	20-			
Auszahlungs				
-Anordnung				
€ <input style="width: 100px;" type="text"/>				
€-Betrag in Worten <input style="width: 100px;" type="text"/>				
Empfänger / Empfänger	Sachkontovermerk			
Grund der Zahlung / Verwendungszweck	Betrag Erhalten			
Frankfurt (Oder), Datum: Unterschrift der Zeichnungsberechtigten				

Alle Bareinnahmen und Barauszahlungen sind durch geeignete Nachweise (Kassenbuchabrechnungen aus Kletterhalle, Kassenzettel, Nachweis über verauslagte Ausgaben etc.) zu belegen. Gegebenenfalls ist ein Beleg nach obigem Muster mit Angabe des Verwendungszweckes zu erstellen und vom Empfänger zu unterschreiben.

Sind für die Kletterhalle kleinere Barausgaben nötig, so kann die Bezahlung von den Einnahmen aus den Eintrittsgeldern erfolgen.

Für die Bargeld-Einnahmen aus der Nutzung der Kletterhalle (Eintrittsgeld), dem Erwerb von Kletterscheinen, der Ausleihe von Ausrüstung und dem Verkauf von Gutscheinen sowie für bar gezahlte Kauttionen wird ein Bargeld-Einnahmebuch (Kassenbuch) in der Kletterhalle geführt. Jeder Aufsichtsführende trägt die Bargeldeinnahmen unter Angabe der Einnahmenart (Tageskarte, 10-er-Karte, Ausleihe etc.) auf einer eigenen Seite im Kassenbuch ein. Die aufgelaufenen Erlöse werden vom Schatzmeister regelmäßig alle zwei Monate mit gleichzeitiger Kontrolle der

Eintragungen im Bargeld-Einnahmepbuch und unter Bestätigung der rechnerischen Richtigkeit eingezogen. Der Durchschlag der abgerechneten Seite verbleibt zu Prüfungszwecken im Kassenbuch.

Die Kautions für die Ausleihe von Ausrüstung kann abweichend auch durch Überweisung auf das Vereinskonto geleistet werden. Die Rückzahlung der Kautions erfolgt durch Überweisung auf das Konto des Ausleihers, nachdem der Schatzmeister durch den Aufsichtsführenden über die Rückgabe der ausgeliehenen Ausrüstung informiert wurde.

Wenn die Bargeldeinnahmen nicht zeitnah abgerechnet werden können, so sind diese auf das Vereinskonto einzuzahlen. Es ist nicht statthaft, diese Vereinsgelder auf privaten Konten zu deponieren bzw. zeitweilig für private Zwecke zu verwenden.

4. Beitragsordnung

Die Höhe der Mitgliedsbeiträge wird durch die Mitgliederversammlung festgelegt. Für bestehende Mitgliedschaften werden die Beiträge Anfang Januar für das laufende Jahr im Lastschriftverfahren zu Gunsten der Sektion eingezogen. Für neu aufgenommene Mitglieder erfolgt der Einzug von Beitrag und Aufnahmegebühr zeitnah zum Aufnahmedatum. Für die Einstufung ist das Alter zu Beginn des Kalenderjahres maßgebend.

Es gelten folgende **Jahresbeiträge**:

A-Mitglied	ab vollendetem 25. Lebensjahr, Vollbeitrag	54 €
B-Mitglied	Ehepartner/Lebenspartner, ermäßigter Beitrag	37 €
B-Mitglied	Senioren ab vollendetem 70. Lebensjahr und Schwerbehinderte, ermäßigter Beitrag (auf Antrag)	37 €
C-Mitglied	Angehörige anderer Sektionen	10 €
Junioren	ab vollendetem 18. bis vollendetem 25. Lebensjahr	37 €
Junioren	ab vollendetem 18. bis vollendetem 25. Lebensjahr Schüler/Studenten (auf Antrag)	29 €
Junioren	ab vollendetem 18. bis vollendetem 25. Lebensjahr Schwerbehinderte (auf Antrag)	19 €
Kinder /Jugend	bis vollendetem 18. Lebensjahr, bei Einzelmitgliedschaft	20 €
Kinder/Jugend	bis vollendetem 18. Lebensjahr, bei Einzelmitgliedschaft und Schwerbehinderung	10 €
Kinder /Jugend	bis vollendetem 18. Lebensjahr, im Familienbund* bzw. von Alleinerziehenden (auf Antrag)	beitragsfrei
	* nur in Mitgliedschaft von Vater und Mutter	

Bei langjähriger ununterbrochener Mitgliedschaft werden folgende Rabatte auf den Mitgliedsbeitrag gewährt: nach 10 Jahren – 10%, nach 20 Jahren – 20%. Der sich ergebende neue Beitrag wird dabei auf volle Eurobeträge aufgerundet.

Für **unterjährige Neuaufnahmen** nach dem 01. September werden für die noch verbleibenden Monate nur die hälftigen Jahresbeiträge, aufgerundet auf volle Eurobeträge, erhoben.

Die Höhe der **Aufnahmegebühren** beträgt

für A-, B-Mitglieder und Junioren	15 €,
für Jugendliche und Kinder	5 €.

Der **Unkostenbeitrag** für einen verloren gegangenen DAV-Ausweis beträgt 10 €.

5. Gebührenordnung

5.1 Benutzungsgebühren Kletterhalle

Für die Nutzung der Kletterhalle werden incl. Ausleihe von Klettergurt, Sicherungsgerät und Karabiner folgende Eintrittsgebühren erhoben:

DAV - Mitglieder

ab 18 Jahre		Studenten, Jugend, Kinder	
Jahreskarte	120,00 €	Jahreskarte	65,00 €
10er-Karte	20,00 €	10er-Karte	10,00 €
Tageskarte	2,50 €	Tageskarte	2,00 €

Für **Nichtmitglieder** bieten wir ein Probeklettern, max. dreimalig, an. Anschließend ist eine Vereinsmitgliedschaft notwendig. Zudem wird die Absolvierung eines Kletterkurses „Toprope“ empfohlen.

Nichtmitglieder

ab 18 Jahre		Studenten, Jugend, Kinder	
Tageskarte	6,00 €	Tageskarte	4,50 €

In der Kletterhalle wird auch die Absolvierung von **Kletterkursen** für die Abnahme von **Kletterscheinen** „Toprope“ und „Vorstieg“ angeboten. DAV-Mitglieder unter 18 Jahren zahlen dafür 35 €, Erwachsene 45 €. Für Nichtmitglieder betragen die Kosten 50 bzw. 60 €.

5.2 Leihgebühren

Aus dem Bestand der Sektion können Ausrüstung, Bücher, Karten und Tourenpläne zur Durchführung sportlicher Betätigung auch außerhalb der Kletterhalle genutzt werden. Die Ausleihe erfolgt an Mitglieder der DAV-Sektion Frankfurt (Oder).

	Leihgebühr pro Kalendertag	Kaution
1 Klettersteigset	2 €	30 €
1 Paar Steigeisen	2 €	30 €
1 Eispickel	1 €	30 €
1 Helm	1 €	30 €
1 Sitzgurt	2 €	20 €
Wander- u. Kletterführer	kostenlos	2 €

Nach vorheriger Anmeldung werden die auszuleihenden Gegenstände zu den bekannten Öffnungszeiten der Kletterhalle ausgegeben. Die Leihgebühren werden bei der Rückgabe bezahlt. Für Ausrüstungsgegenstände, die durch extrem starke Belastung nicht mehr einsetzbar sind, wird der Wiederbeschaffungspreis erhoben und zwar für:

1 Klettersteigset	85 €,	1 Eispickel	95 €,
1 Helm	60 €,	1 Paar Steigeisen	95 €,
1 Sitzgurt	65 €.		

Durch Abschluss einer schriftlichen Vereinbarung ist die Ausleihe des Boulder-Turmes an Interessenten möglich. Für den ersten Tag wird eine Leihgebühr von 50 € und für jeden weiteren Tag von 25 € erhoben.
Die Leihgebühren sind auf das Konto der Sektion einzuzahlen. Eine Barzahlung in der Kletterhalle ist alternativ möglich.

6. Aufwandsentschädigungen

6.1 Reisekostenersatz

Voraussetzung für die Abrechnung von Reisekosten ist, dass die Reise im Auftrage der Sektion (Teilnahme an Tagungen, Schulungen, Wettkampffahrten etc.) erfolgt und vorab mit dem Vorstand abgestimmt ist.

Folgender Aufwandsersatz wird geleistet:

- Verpflegungsmehraufwand 14 € bei mindestens 8 h Abwesenheit vom Wohnort, 28 € bei 24 h Abwesenheit,
- Fahrtkosten Kosten für öffentliche Verkehrsmittel oder, bei PKW-Nutzung, 0,30 € pro gefahrenen km
Dabei wird die Nutzung von öffentl. Verkehrsmitteln und Fahrgemeinschaften angestrebt.
- Übernachtungskosten in Höhe der Quittung.

Für erhaltene kostenlose Mahlzeiten (z.B. im Rahmen einer Übernachtung) wird dabei ein Abzug nach den gängigen Reisekostenregeln in Abzug gebracht.

6.2 Fahrtkostenzuschüsse

An Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre können pauschale Fahrtkostenzuschüsse zu Kletter- und Wanderfahrten der Sektion sowie Wettkämpfen gezahlt werden. Grundlage dafür ist ein Antrag des zuständigen Referenten mit Angaben zu Teilnehmern, Reiseziel, und Reisedauer. Die Höhe des Zuschusses ist von der Dauer der Reise abhängig und beträgt:

- 2 Tage 15 € pro Teilnehmer,
- 3 bis 4 Tage 30 € pro Teilnehmer,
- mehr als 4 Tage 60 € pro Teilnehmer.

6.3 Aufwandspauschalen

Für die Vorbereitung und Durchführung der Vereinswanderungen erhält der jeweilige Wanderführer eine Aufwandsentschädigung von 35 € pro Wanderung.

Den Übungsleitern, die das Kindertraining durchführen, wird eine Aufwandsvergütung von 5 € pro absolvierter Trainingsstunde gewährt.

Als Entschädigung für ihren Einsatz erhalten Mitglieder, die den Kletterhallendienst zu den Öffnungszeiten absichern, am jeweiligen Tag freien Eintritt in die Kletterhalle.

Den Mitgliedern des Vorstandes sowie den für den Verein tätigen Referenten (Mitgliederverwaltung, Vortragswesen, Wandern, etc.) wird, aktive Arbeit vorausgesetzt, eine jährliche pauschale Aufwandsentschädigung (Ehrenamtszuschale) von 100 € gewährt. Diese Pauschale wird pro Person nur einmal gezahlt, auch wenn die Person mehrere Funktionen wahrnimmt.

6.4 Fristen

Die Abrechnung für Fahrten und Reisen ist innerhalb von 3 Monaten nach Beendigung beim Schatzmeister einzureichen, andernfalls wird keine Erstattung gewährt.

Die Auszahlung der Aufwandszuschalen für Wanderungen und Kindertraining ist durch die jeweiligen Referenten mindestens einmal pro Kalenderjahr, vorzugsweise an dessen Ende, beim Schatzmeister zu beantragen.

7. Mitgliederverwaltung

Ein vom Vorstand berufenes Mitglied ist für die Mitgliederverwaltung und das Beitragswesen verantwortlich. Zur Gewährleistung eines störungsarmen Funktionierens kann auch eine weitere Person hinzugezogen werden. Diesen Mitgliedern obliegt der enge Kontakt und der Informationsaustausch mit dem DAV-Dachverband in allen Fragen der Mitgliedschaft, hauptsächlich über die bereitgestellten DAV-internen Kanäle „web-basierte Mitgliederverwaltung“ und „DAV-Portal“.

Weiterhin sind sie für den Kontakt mit den Mitgliedern der Sektion berechtigt und zuständig, in Fragen wie z.B. Versand sektionsinterner Informationen, Pflege der Kontaktdaten, Aufnahme neuer Mitglieder, Einzug von Beitragslastschriften etc.

Es ist zu gewährleisten, dass der Schatzmeister Zugang zu den für ihn relevanten Daten der webbasierten Mitgliederverwaltung und des DAV-Portals hat.

8. Schlussbestimmungen

Die Finanzrichtlinie ist vom geschäftsführenden Vorstand zu beschließen. Falls es sich zu einem späteren Zeitpunkt erforderlich macht, einzelne Passagen dieser Richtlinie zu aktualisieren, so kann dies - nach Beschlussfassung durch den geschäftsführenden Vorstand - durch Beifügung entsprechender Anhänge erfolgen.

Die Beitragsordnung ist grundsätzlich von der Mitgliederversammlung zu beschließen.

Gemäß der Satzung ist der Schatzmeister als geschäftsführender Vorstand zeichnungs- und stempelberechtigt.

Die vorliegende Finanzrichtlinie tritt am 01. 01. 2023 in Kraft und ersetzt die bisherige Richtlinie. Sie gilt bis auf Widerruf.

Frankfurt (Oder), 20. 12. 2022