



RÜSSELSHEIMER RUDER-KLUB
RUDERN · HOCKEY · TENNIS

FINANZORDNUNG des Rüsselsheimer Ruder-Klub 08 e.V.

Ergänzung zur Satzung des Rüsselsheimer Ruder-Klubs 08 (RRK) vom 23. Juni 1983

1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1.1 Der RRK ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Ergebnissen stehen. Insbesondere ist Ziffer 2 der RRK-Satzung zu beachten.

1.2 Für den Hauptverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

2 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

2.1 Der Schatzmeister verwaltet die Hauptkasse des RRK, die Kassenwarte der Abteilungen verwalten die Abteilungskassen.

2.2 Alle Finanzgeschäfte werden vom Schatzmeister über die Hauptkasse bzw. von den Kassenwarten über die Abteilungskassen abgewickelt, wobei der gesamte Zahlungsverkehr möglichst bargeldlos erfolgen sollte.

2.3 Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, den Verwendungszweck sowie ev. die Mehrwertsteuer enthalten.

2.4 Alle Kassen des RRK, Hauptkasse und Abteilungskassen, übergeben vierteljährlich, möglichst bis zum 15. des Folgemonats, ihre Belege kontiert dem zuständigen Steuerberater zur Erstellung der Steuererklärung.

3 Haushaltsvoranschläge

3.1 Für jedes Geschäftsjahr muss vom Schatzmeister des RRK sowie von den Kassenwarten der Abteilungen der Entwurf eines Haushaltsvoranschlages vorgelegt werden.

3.2 Die Entwürfe der Haushaltsvoranschläge der Abteilungen werden von den Abteilungsleitungen beraten und beschlossen. Sie sind zusammen mit dem Kassenbericht der Abteilung für das abgelaufene Geschäftsjahr spätestens bis zum 25. Februar dem Schatzmeister des RRK vorzulegen.

3.3 Der Entwurf des Haushaltsvoranschlages des Hauptvereins sowie der Kassenbericht des abgelaufenen Geschäftsjahres muss vom Schatzmeister zur letzten Sitzung des Gesamtvorstands vor den Jahres-Hauptversammlungen vorgelegt werden. Er wird in dieser Sitzung beraten und beschlossen, womit auch über die Mittelverteilung aus Beitragsaufkommen entschieden wird. Eventuell müssen die Haushaltsvoranschläge der Abteilungen anschließend korrigiert werden.

3.4 Die jeweiligen Haushaltsvoranschläge werden in den Jahres-Hauptversammlungen des RRK sowie der Abteilungen den Mitgliedern zur Kenntnis gegeben.

3.5 Der Schatzmeister und die Kassenwarte der Abteilungen sind für die Einhaltung des Haushaltsvoranschlages in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.



RÜSSELSHEIMER RUDER-KLUB
RUDERN · HOCKEY · TENNIS

4 Kassenberichte (Jahresabschluss), Kassenprüfung

- 4.1 In den Jahresabschlüssen müssen jeweils alle Einnahmen und Ausgaben des Hauptvereins sowie der Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss gegebenenfalls darüber hinaus eine Schuldenübersicht enthalten sein.
- 4.2 Die Jahresabschlüsse für das abgelaufene Geschäftsjahr sind von den gewählten Kassenprüfern gem. Ziffer 14 der RRK-Satzung spätestens Ende Februar / Anfang März zu prüfen.
- 4.3 Die Kassenprüfer haben auch die Einhaltung dieser "Finanzordnung" zu überwachen, soweit das möglich ist.

5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 5.1 Alle Mitgliedsbeiträge, auch die Abteilungsbeiträge werden vom Hauptverein, d.h. durch den Kassierer des Hauptvereins, eingezogen und in voller Höhe kurzfristig an die Hauptkasse des RRK überwiesen. Abteilungsbeiträge gemäß Ziffer 13.6 der Satzung gehen den Abteilungen in voller Höhe zu.
- 5.2 Alle Mieteinnahmen das Bootshaus, die Kegelbahnen und die Tennisplätze betreffend fließen der Hauptkasse zu.
- 5.3 Einnahmen aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweils zuständige Kasse verbucht.
- 5.4 Anträge auf Zuschüsse von öffentlichen Stellen oder von Verbänden stellt ausschließlich der Vorstand. Spendenaktionen oder Spendenaufrufe der Abteilungen sind mit dem Gesamtvorstand abzustimmen.
- 5.5 Zuwendungen von öffentlichen wie privaten Stellen fließen zunächst dem Hauptverein zu, es sei denn die gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen. Abteilungsgebundene Zuwendungen Dritter, auch öffentliche Zuschüsse, gehen den Abteilungen in voller Höhe zu.
- 5.6 Spendenbescheinigungen (Geld-, Sach- und Aufwandsspenden) werden ausschließlich vom Schatzmeister des RRK ausgestellt und mit Dankschreiben verschickt. Darüber ist eine prüffähige Akte zu führen. Geldspenden sollten grundsätzlich über das gesondert eingerichtete Spendenkonto des RRK laufen. Bei zweckgebundenen Spenden an Abteilungen sollten diese sich zusätzlich ebenfalls schriftlich bedanken.
- 5.7 Werbeverträge werden ausschließlich vom Vorstand geschlossen. Erlöse aus Werbung fließen zunächst dem Hauptverein als Vertragspartner zu, werden jedoch bestimmungsgemäß den Abteilungen zugeführt.
- 5.8 Über Einnahmen aus Vermietung (z.B. Kegelbahn), aus Sportveranstaltungen (z.B. Eintrittskarten) und aus Verkauf (z.B. Shops) sind von den zuständigen Kassenwarten prüffähige Unterlagen zu führen.
- 5.9 Zuschüsse für die Jugendarbeit sind entsprechend ihrer Bestimmung zu verwenden.
- 5.10 Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassenwart unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.



RÜSSELSHEIMER RUDER-KLUB
RUDERN · HOCKEY · TENNIS

5.11 Vom Hauptverein werden folgende Aufgaben finanziert:

- a Zuschüsse für den Sportbetrieb aus Mitgliedsbeiträgen
- b Beiträge an die Dach- und Fachverbände, Versicherungen
- c Geschäftsführung des Hauptvereins, Mitgliederverwaltung, Ehrungen
- d Betrieb und Erhaltung des Bootshauses, der Bootshallen, der Tennisplätze sowie des Hockeyplatzes
- e Geschenke, gesellige Veranstaltungen

5.12 Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben finanziert:

- a Durchführung des Sportbetriebs mit Wettkämpfen und Training
- b Gebühren für die Nutzung von Sportstätten
- c Vergütung von Übungsleitern / Trainern
- d Anschaffung und Erhaltung von Sportgeräten
- e Fahrgeldentschädigungen für Sportler, Trainer und Betreuer
- f Geschenke, gesellige Abteilungsveranstaltungen

6 Kassierer und Mitgliedsbeiträge

6.1 Alle Mitgliedsbeiträge, die gemäß Ziffer 7.2 der Satzung im voraus zu zahlen sind, werden durch den Kassierer des Hauptvereins in den ersten vier Wochen der Fälligkeit im Lastschriftverfahren eingezogen.

6.2 Der Kassierer legt dem Gesamtvorstand vierteljährlich einen Statusbericht über fällige jedoch nicht gezahlte Mitgliedsbeiträge vor und stellt durchgeführte bzw. geplante Maßnahmen dar. Außenstände sind fortzuschreiben.

6.3 Der Kassierer berichtet dem Gesamtvorstand vierteljährlich schriftlich über vorgenommene Änderungen des Beitragsstatus von Mitgliedern (aktiv, passiv, Student, Rentner usw., keine altersbedingten Änderungen) mit Datum und Begründung (Studienbescheinigung, Antrag usw.).

6.4 Nach Ablauf eines Geschäftsjahres (spätestens bis 31. Januar) hat der Kassierer dem Gesamtvorstand seinen Jahresbericht vorzulegen, der alle Einnahmen und Außenstände enthält. Die Außenstände sind Mitgliedern zuzuordnen. Der Jahresbericht ist vor der Prüfung durch die Kassenprüfer vom Gesamtvorstand zu genehmigen.

7 Eingehen von Verbindlichkeiten

7.1 Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist dem Vorstand vorbehalten.

7.2 Mitglieder des Gesamtvorstands oder der Abteilungsleitungen sowie andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können durch Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.

8 Schlussbestimmungen

Sollten einzelne Bestimmungen dieser "Finanzordnung" der RRK-Satzung widersprechen, so gilt selbstverständlich die Satzung.

Diese Finanzordnung tritt durch Beschluss des Gesamtvorstands in Kraft.

Rüsselsheim, den 18.04.2023

Der Gesamtvorstand des RRK