Finanzordnung des Kletterverein Ahlen e.V.

§ 1 Rechtsgrundlage und Geltungsbereich

(1) Der Vorstand erlässt diese Finanzordnung auf Grundlage von § 9 Abs. 3 der Satzung. Sie regelt Zuständigkeiten, Zahlungsfreigaben, Zeichnungsberechtigungen und Ausgabenlimits.

(2) Die Finanzordnung gilt für die gesamte Finanz- und Kassenwirtschaft des Vereins. Sie bindet alle Organe, Amtsträger und Beauftragten des Vereins im Innenverhältnis.

(3) Die Vertretung des Vereins nach außen richtet sich nach § 7 Abs. 4 der Satzung (zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam). Diese Ordnung regelt, wie die Vertretungsberechtigten ihre Befugnisse intern ausüben und Vollmachten erteilen. Soweit sie einzelnen Vorstandsmitgliedern das alleinige Handeln gestattet (§ 3 Abs. 3, § 4 Abs. 4), bevollmächtigen sich die Vorstandsmitglieder mit ihrer Unterzeichnung insoweit gegenseitig.

(4) Die Mittel des Vereins sind sparsam, wirtschaftlich und ausschließlich für satzungsmäßige Zwecke zu verwenden (§ 3 der Satzung, §§ 51 ff. AO). Das Vermögen ist mit der Sorgfalt eines ordentlichen Kaufmanns zu verwalten (§ 9 Abs. 2 der Satzung).

(5) Beiträge und Gebühren regelt die Beitragsordnung; sie ist die in § 14 der Satzung genannte Gebührenordnung. Den Hallenbetrieb regelt die Hallenordnung. Bei Widersprüchen gehen Beitragsordnung und Hallenordnung in ihrem Regelungsbereich dieser Ordnung vor.

§ 2 Geschäftsjahr und Haushaltsplan

(1) Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr (§ 1 Abs. 3 der Satzung).

(2) Der Kassenwart stellt bis zum 30.11. einen Haushaltsplan für das Folgejahr auf. Er enthält alle erwarteten Einnahmen und Ausgaben, getrennt nach den Tätigkeitsbereichen nach § 7 Abs. 3. Der Vorstand beschließt den Haushaltsplan. Er wird der nächsten ordentlichen Mitgliederversammlung zur Kenntnis gegeben.

(3) Für das Rumpfgeschäftsjahr 2026 und das Geschäftsjahr 2027 beschließt der Vorstand einen Gründungshaushalt auf Grundlage der Beitragsordnung vom 13. Oktober 2026 und des Nutzungsentgelts nach dem Hallennutzungsvertrag. Er wird spätestens bis zur ersten Mitgliederversammlung beschlossen und ihr zur Kenntnis gegeben.

(4) Solange kein Haushaltsplan beschlossen ist, dürfen nur Ausgaben geleistet werden, zu denen der Verein rechtlich verpflichtet ist oder die zur Fortführung des Übungsbetriebs unerlässlich sind.

(5) Überschreitet eine Ausgabe den Planansatz der Haushaltsposition um mehr als 10 % oder um mehr als 500 EUR, ist vor der Ausgabe ein Vorstandsbeschluss einzuholen; maßgeblich ist die zuerst erreichte Schwelle. Außerplanmäßige Ausgaben bedürfen stets eines Vorstandsbeschlusses.

§ 3 Kassenführung und Zahlungsverkehr

(1) Der Kassenwart führt die Kasse und die Bücher. Er ist für die ordnungsgemäße, zeitnahe und belegte Erfassung aller Einnahmen und Ausgaben verantwortlich. Bei Verhinderung vertritt ihn der 1. Vorsitzende.

(2) Der Verein unterhält ein Girokonto auf seinen Namen. Weitere Konten eröffnet der Vorstand durch Beschluss. Vereinsgelder auf privaten Konten zu führen ist unzulässig.

(2a) Der Verein unterhält zusätzlich ein PayPal-Geschäftskonto auf seinen Namen. Es dient ausschließlich der Entgegennahme von Zahlungen, insbesondere von Gastgebühren. Zahlungen werden nur als Zahlung für Waren und Dienstleistungen angenommen. Das Guthaben wird mindestens monatlich, bei Überschreiten von 500 EUR unverzüglich, auf das Girokonto übertragen. Auszahlungen an Dritte über PayPal sind unzulässig. Zugang haben der Kassenwart und der 1. Vorsitzende; Absatz 3

gilt entsprechend. PayPal-Gebühren werden als Ausgaben gebucht; die Transaktionsübersicht dient als Beleg.

(3) Die nach § 7 Abs. 4 der Satzung vertretungsberechtigten Vorstandsmitglieder erteilen gemeinsam dem Kassenwart und dem 1. Vorsitzenden jeweils Einzelvollmacht über das Konto. Im Innenverhältnis gelten die Freigabegrenzen nach § 4. Das Tageslimit im Online-Banking wird auf 1.500 EUR festgesetzt.

(4) Der gesamte Zahlungsverkehr des Vereins wird ausschließlich unbar über das Vereinskonto abgewickelt. Zahlungen an den Verein werden nur unbar entgegengenommen (§ 5 Abs. 1 der Beitragsordnung); Ausgaben werden nur unbar geleistet. Eine Barkasse wird nicht geführt. Auslagen, die ein Mitglied für den Verein bar verauslagt hat, werden nach § 5 Abs. 1 unbar erstattet.

(5) Jede Buchung erfordert einen Beleg (keine Buchung ohne Beleg). Die Belege tragen den Freigabevermerk nach § 4. Die Buchführung erfolgt in WISO MeinVerein. Bücher und Belege werden nach den gesetzlichen Fristen (§ 147 AO) aufbewahrt.

(6) Beiträge und Aufnahmegebühren werden per SEPA-Lastschrift auf Grundlage des mit der Beitrittserklärung erteilten Mandats zu den Terminen nach § 5 Abs. 2 der Beitragsordnung eingezogen. Der Kassenwart beantragt vor dem ersten Einzug die Gläubiger-Identifikationsnummer bei der Deutschen Bundesbank und verwaltet die Mandate.

(7) Bei einem Wechsel im Amt des Kassenwarts werden Kasse, Konten, Zugänge und Unterlagen gegen Übergabeprotokoll übergeben. Ein Kassenprüfer soll teilnehmen.

§ 4 Ausgaben, Freigabegrenzen und Vertragsabschlüsse

(1) Ausgaben werden nach folgenden Grenzen je Vorgang (brutto) freigegeben:

Betrag je Vorgang	Voraussetzung	Freigabe
bis 250 EUR	im Haushaltsplan vorgesehen	Kassenwart oder ein anderes Vorstandsmitglied allein
über 250 EUR bis 1.500 EUR	im Haushaltsplan vorgesehen	zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam, in Textform
über 1.500 EUR	–	Vorstandsbeschluss
jeder Betrag	außerplanmäßig oder Dauerschuldverhältnis	Vorstandsbeschluss

(2) Ein zusammengehörender Vorgang darf nicht aufgeteilt werden, um eine Grenze zu unterschreiten.

(3) Laufende Zahlungen aus Verträgen, die der Vorstand beschlossen hat, gelten für die Vertragslaufzeit als freigegeben. Dazu zählen insbesondere das Nutzungsentgelt aus dem Hallennutzungsvertrag, die Vereinshaftpflichtversicherung und die Lizenzen für Vereinssoftware.

(4) Verträge schließen zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam (§ 7 Abs. 4 der Satzung). Rechtsgeschäfte bis 250 EUR je Vorgang, die nach Absatz 1 von einem Vorstandsmitglied allein freigegeben werden dürfen, kann dieses Vorstandsmitglied auch allein abschließen. Dauerschuldverhältnisse und Verträge mit einer Laufzeit über 12 Monate bedürfen eines Vorstandsbeschlusses.

(5) Wer von einer Ausgabe oder einer Entscheidung nach § 6 Abs. 3 persönlich begünstigt ist, wirkt an ihrer Freigabe oder Beschlussfassung nicht mit. Das gilt insbesondere für die eigene Auslagenerstattung und den eigenen Beitrag.

(6) Darlehen, Bürgschaften und Sicherheiten übernimmt der Verein nur nach Beschluss der Mitgliederversammlung.

§ 5 Auslagenersatz und Vergütungen

(1) Notwendige Auslagen für den Verein werden in tatsächlicher Höhe gegen Beleg erstattet (§ 7 Abs. 5 der Satzung). Die Erstattung ist binnen 3 Monaten nach Entstehen beim Kassenwart zu beantragen. Für Fahrten mit dem privaten Pkw werden 0,30 EUR je gefahrenem Kilometer erstattet; der Satz gilt als Nachweis der tatsächlichen Kosten.

(2) Vorstandsmitglieder üben ihr Amt unentgeltlich aus und erhalten nur Auslagenersatz nach Absatz 1 (§ 7 Abs. 5 der Satzung). Eine pauschale Vergütung, auch im Rahmen der Ehrenamtspauschale nach § 3 Nr. 26a EStG, ist ohne ausdrückliche Satzungsgrundlage unzulässig.

(3) Trainer und Betreuer können auf Grundlage eines schriftlichen Vertrags angemessen vergütet werden (§ 7 Abs. 6 der Satzung). Der Vorstand beschließt Vergütungssätze. Die steuerfreie Übungsleiterpauschale nach § 3 Nr. 26 EStG gilt bis zum jeweils gesetzlichen Höchstbetrag. Der Empfänger bestätigt schriftlich, dass er den Freibetrag nicht anderweitig ausschöpft.

(4) Sonstige ehrenamtlich Tätige, die nicht dem Vorstand angehören, zum Beispiel Aufsichtspersonen nach § 2 Abs. 3 der Hallenordnung, können durch Vorstandsbeschluss eine Aufwandsentschädigung im Rahmen des § 3 Nr. 26a EStG erhalten, soweit die Haushaltslage es zulässt. Ein Anspruch auf Beitragsermäßigung entsteht dadurch nicht (§ 6 Abs. 3 der Beitragsordnung).

(5) Auf einen entstandenen Erstattungs- oder Vergütungsanspruch kann zugunsten des Vereins verzichtet werden (Aufwandsspende). Voraussetzung ist, dass der Anspruch vor der Tätigkeit eingeräumt wurde und der Verein ihn hätte erfüllen können. Eine Zuwendungsbestätigung wird nur unter den Voraussetzungen des § 6 Abs. 5 ausgestellt.

§ 6 Einnahmen, Spenden und Zuwendungsbestätigungen

(1) Beiträge, Aufnahmegebühren, Gastgebühren, Ersatzkosten, Mahngebühren und Rücklastschriftkosten richten sich nach der Beitragsordnung. Der Kassenwart überwacht den Zahlungseingang und führt Zahlungserinnerung und Mahnung nach § 7 der Beitragsordnung durch. Rückstände, die ein Verfahren nach § 7 Abs. 3 der Beitragsordnung rechtfertigen, meldet er dem Vorstand.

(2) Gastgebühren werden vor Beginn des Gastkletterns unbar entrichtet (§ 3 Abs. 2 der Beitragsordnung). Der Kassenwart gleicht die Zahlungseingänge regelmäßig mit der Gastanmeldung (§ 3 Abs. 4 der Beitragsordnung) ab.

(3) Über Ermäßigung, Stundung, Ratenzahlung und Erlass nach § 6 der Beitragsordnung entscheidet der Vorstand durch Beschluss. Die Entscheidung wird befristet, vertraulich dokumentiert und dem Kassenwart zur Umsetzung mitgeteilt.

(4) Spenden nimmt der Vorstand für den Verein an. Zweckgebundene Spenden sind entsprechend ihrem Zweck zu verwenden und gesondert nachzuweisen. Sachspenden werden mit ihrem Wert und einem Wertnachweis erfasst.

(5) Zuwendungsbestätigungen stellt der Kassenwart nach amtlichem Muster aus. Das ist erst zulässig, wenn ein Feststellungsbescheid nach § 60a AO oder ein Freistellungsbescheid des Finanzamts Beckum vorliegt. Eine Kopie jeder Bestätigung wird aufbewahrt.

(6) Mitgliedsbeiträge und Aufnahmegebühren sind bei Sportvereinen nicht als Spende abziehbar (§ 10b Abs. 1 Satz 8 Nr. 1 EStG). Für sie werden keine Zuwendungsbestätigungen ausgestellt.

(7) Zuschüsse der öffentlichen Hand und sonstiger Zuschussgeber beantragt der Vorstand. Verwendungsnachweise erstellt der Kassenwart fristgerecht.

§ 7 Mittelverwendung, Rücklagen und Tätigkeitsbereiche

(1) Die Mittel sind grundsätzlich zeitnah zu verwenden (§ 55 Abs. 1 Nr. 5 AO). Solange die jährlichen Einnahmen 100.000 EUR nicht übersteigen, entfällt diese Pflicht (§ 55 Abs. 1 Nr. 5 Satz 4 AO).

(2) Der Vorstand kann Rücklagen im Rahmen des § 62 AO bilden, insbesondere eine Betriebsmittelrücklage in Höhe von drei Monaten Nutzungsentgelt. Bildung und Auflösung werden beschlossen und im Kassenbericht ausgewiesen.

(3) Einnahmen und Ausgaben werden den steuerlichen Tätigkeitsbereichen zugeordnet:

Bereich	Einnahmen (Beispiele)	Ausgaben (Beispiele)
Ideeller Bereich	Beiträge, Aufnahmegebühren, Mahngebühren, Spenden, Zuschüsse	Nutzungsentgelt, Versicherungen, Verwaltung, Vereinssoftware
Vermögensverwaltung	Zinsen	–
Zweckbetrieb (§ 67a AO)	Gastgebühren, Kursentgelte	dem Gast- und Kursbetrieb zurechenbare Kosten
Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb	Verkauf von Getränken oder Vereinsartikeln	Wareneinkauf

Jede Nutzung der Halle während der Vereinszeiten ist eine Veranstaltung des Vereins (§ 0 Abs. 2 der Hallenordnung). Ersatzleistungen nach § 4 der Beitragsordnung werden dem Bereich zugeordnet, in dem der Schaden entstanden ist. Eine Aufteilung zwischen Zweckbetrieb und wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb kann nach Maßgabe des § 64 Abs. 3 Satz 2 AO entfallen.

(4) Der Kassenwart überwacht die Freigrenzen nach § 64 Abs. 3 und § 67a Abs. 1 AO (jeweils 50.000 EUR) sowie die umsatzsteuerlichen Grenzen. Er meldet dem Vorstand frühzeitig, wenn eine Grenze erreicht zu werden droht.

§ 8 Jahresabschluss, Kassenprüfung und Entlastung

(1) Der Kassenwart erstellt den Kassenbericht für das abgelaufene Geschäftsjahr rechtzeitig vor der ordentlichen Mitgliederversammlung, spätestens bis zum 31.03. des Folgejahres. Er enthält eine Einnahmen-Überschuss-Rechnung nach Tätigkeitsbereichen, eine Vermögensübersicht zum 31.12. und die Entwicklung der Rücklagen. Entscheidungen nach § 6 Abs. 3 werden darin nur zusammengefasst und ohne Namensnennung ausgewiesen.

(2) Die zwei von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer (§ 10 der Satzung) prüfen mindestens einmal jährlich vor der ordentlichen Mitgliederversammlung. Unangemeldete Prüfungen sind zulässig.

(3) Die Prüfung umfasst die rechnerische und sachliche Richtigkeit, die Vollständigkeit der Belege, die Einhaltung der Freigabegrenzen nach § 4 und die satzungsgemäße Mittelverwendung. Der Vorstand gewährt Einsicht in alle Unterlagen, Konten und Buchungsdaten. Die Kassenprüfer sind zur Verschwiegenheit verpflichtet, insbesondere über Entscheidungen nach § 6 Abs. 3.

(4) Die Kassenprüfer fassen ihr Ergebnis in einem schriftlichen Bericht zusammen. Sie tragen ihn der Mitgliederversammlung vor und empfehlen die Entlastung oder begründen, warum sie nicht empfohlen wird.

(5) Die Mitgliederversammlung beschließt über die Entlastung des Vorstands (§ 8 Abs. 8 der Satzung).

(6) Sind bis zur ersten Mitgliederversammlung noch keine Kassenprüfer gewählt, wählt diese sie. Das Rumpfgeschäftsjahr 2026 wird dann mit dem Geschäftsjahr 2027 geprüft; über die Entlastung für beide Zeiträume beschließt die darauffolgende ordentliche Mitgliederversammlung.

(7) Der Vorstand gibt die Steuererklärungen fristgerecht ab und legt dem Finanzamt die Unterlagen zur Überprüfung der Gemeinnützigkeit vor.

§ 9 Inkrafttreten

(1) Der Vorstand hat diese Finanzordnung am 15. Oktober 2026 beschlossen. Sie tritt mit dem Tag der Beschlussfassung in Kraft.

(2) Die jeweils gültige Fassung wird auf kletterverein-ahlen.de veröffentlicht (§ 14 der Satzung). Der Vorstand unterrichtet die Mitgliederversammlung über Erlass und Änderungen, erstmals in der Mitgliederversammlung am 8. Januar 2027.

Ahlen, den 15. Oktober 2026

Der Vorstand:

Jerome Stirmann	Marcel Teinert	Patrick Weber
1. Vorsitzender	2. Vorsitzender	Kassenwart