



# 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V.

von

1 9 9 7

<http://www.1hsdl.de>  
Tel. 0 51 21 / 28 23 83  
Fax 0 51 21 / 28 23 82

1. HSDL e.V., Katharinenstr. 4, 31135 Hildesheim  
IBAN : DE87830654080004840429  
BIC Swift : GENODEF1SLR

---

## Finanzordnung Saison 2015/2016

### A Grundlagen

#### § 1 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

- Die Finanzen des 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V. sind wirtschaftlich und sparsam zu verwalten.

#### § 2 Zahlungsverkehr

1. Aller Geldverkehr des 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V. ist in der Abrechnung über eine einzige auszahlende und einnehmende Stelle zu führen (Hauptkasse). Die Abrechnung der Hauptkasse erfolgt täglich. Eventuelle Nebenkassen (z.B. Portokasse) sind regelmäßig abzurechnen. Vorschüsse können insbesondere bei Reisen gewährt werden und sind zeitnah abzurechnen.
2. Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos abzuwickeln. Für jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.

#### § 3 Wirtschaftliche Betätigung

1. Die wirtschaftliche Betätigung des 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V., die dessen Gemeinnützigkeit nicht gefährdet, kann als wirtschaftlicher Zweckbetrieb vom 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V. durchgeführt werden. Um das Ergebnis der Betätigung zu ermitteln, ist Buch zu führen. Das Jahresergebnis (Gewinn / Verlust) ist in den Haushalt aufzunehmen.
2. Andere wirtschaftliche Betätigungen des 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V. können auf vertraglicher Basis Dritten übertragen werden.

#### § 4 Errichtung und Inkrafttreten

- Die Finanzordnung wurde am 19. Juli 2015 errichtet und ist ab diesem Zeitpunkt gültig.

## **B Haushaltsplan und Jahresabschluss**

### **§ 5 Haushaltsplan**

1. Der Vorstand erarbeitet jährlich einen ausgeglichenen Entwurf der Haushaltspläne für das folgende Geschäftsjahr. Die Haushaltspläne dienen zur Feststellung und Deckung des Finanzbedarfs, der zur Erfüllung der Aufgaben des 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V. voraussichtlich notwendig sein wird.
2. Die Bewirtschaftung der jeweiligen Haushaltspositionen obliegt dem geschäftsführenden Vorstand; die Bewirtschaftungsbefugnis umfasst das Recht, die Mittel in Höhe und nach Zweckbestimmung entsprechend dem Haushaltsplan einzusetzen.
3. Der Kassenwart darf Haushaltsmittel nur im Rahmen des Haushaltes und nach Abruf durch geschäftsführenden Vorstand zur Zahlung anweisen. Weitere Zahlungen dürfen nur bei Rechtsverpflichtung oder mit Zustimmung des Vorstandes vorgenommen werden. Haushaltsüberschreitungen im Rahmen des laufenden Geschäftsbetriebes sind zulässig, wenn sie durch äußere Gründe wie z.B. Tariferhöhungen nicht vermieden werden können und durch Mehreinnahmen oder Einsparungen an anderer Stelle gedeckt werden. Haushaltsüberschreitungen der Titel für sportliche Veranstaltungen sind dann geboten, wenn andernfalls die Veranstaltung oder ihre Qualität gefährdet wäre; auch sie sind nur bei Deckung durch eine Mehreinnahme oder Einsparung an anderer Stelle zulässig.
4. Durchgeführte Veranstaltungen (Sitzungen, Tagungen, Lehrgänge etc.), Reisekosten und andere Kosten sowie verauslagte Gelder müssen spätestens 3 Monate nach Anfalldatum abgerechnet werden. Nachträgliche Abrechnungen werden nicht anerkannt; ebenso erfolgen keine Haushaltsübertragungen nicht verbrauchter Mittel.
5. Überschüsse und Einsparungen sind in angemessener Höhe sowohl Sportförderungszwecken als auch dem Verbandsvermögen zuzuführen.

### **§ 6 Jahresabschluss**

1. Der Kassenwart erarbeitet jährlich einen Jahresabschluss für das abgelaufene Geschäftsjahr, der den Kassenprüfern vorzulegen ist.
2. Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V. nachzuweisen und die Schulden und das Vermögen aufzuführen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten. Größere Haushaltsüberschreitungen (siehe oben) sind kurz zu begründen. Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer erstatten diese der Mitgliederversammlung den Prüfungsbericht.

## **C Einnahmen**

### **§ 7 Beiträge**

1. Zur Durchführung seiner Aufgaben erhebt der 1. Hildesheimer Soft – Dart - Liga e.V. Beiträge.
2. Die Höhe der Beiträge wird durch den Vorstand festgesetzt. Pro Geschäftsjahr werden 20,00 € pro Mitglied in Rechnung gestellt.
3. Erhebung: Die Beitragserhebung erfolgt jährlich. Die Rechnungen für die Mitgliedsbeiträge werden nach der Veranlagung versendet und sind innerhalb von zwei Wochen zu begleichen.
4. Bei einem Beitragsrückstand von mehr als vier Wochen kann den Mitgliedern die Erlaubnis zur Teilnahme am Sportbetrieb des 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V. entzogen werden. Bei weiterem Rückstand können vom Vorstand auch weitere Strafen ausgesprochen werden.
5. Neue Mitglieder, die dem 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V. im laufenden Geschäftsjahr beitreten, müssen den vollen Jahresbeitrag die zum Zeitpunkt des Beitritts anfallen sofort entrichten.

### **§ 8 Gebühren**

1. Für administrative Vorgänge werden folgende Gebühren erhoben: Die Verwaltungsgebühr für eine in der 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V. spielenden Mannschaft beträgt pro Saison 20,00 €. Die Verwaltungsgebühr wird mit der Anmeldung zur Saison erhoben.
2. Für von der 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V. ausgerichtete Turniere werden Startgelder erhoben; diese werden vom Vorstand festgelegt und müssen mit der Turnierausschreibung bekannt gegeben werden.

### **§ 9 Spenden und Zuschüsse**

- Soweit Spenden und Zuschüsse für einen bestimmten Zweck erbracht wurden, so sind diese von der 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V. zweckgebunden zu verwenden. Alle anderen Spenden und Zuschüsse können frei verwendet werden.

### **§ 10 Strafen**

- Für Verstöße gegen die Satzung oder die Ordnungen des 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V. können Strafen festgelegt werden; diese sind in dem Strafenkatalog festzuhalten.

### **§ 11 sonstige Einnahmen**

- Alle sonstigen Einnahmen sind laut Haushaltsplan zu verwenden; sind diese im Haushaltsplan noch nicht verzeichnet, müssen diese bestmöglich für die 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V. eingesetzt werden.

## D Ausgaben

### § 12 Auslagen

1. Soweit nicht besondere Regelungen getroffen sind, werden Auslagen der ehrenamtlichen Mitarbeiter nach folgenden Grundsätzen erstattet.
2. Voraussetzung für die Erstattung der Auslagen ist eine Deckung im Haushalt. Liegt diese nicht vor, kann die Erstattung nach Entscheidung des Kassenwarts zu einem späteren Zeitpunkt geleistet werden.
3. Kleinere Auslagen für die Wahrnehmung der Funktion werden nach Beleg erstattet; ggf. ist ein Beleg zu erstellen (Porto, Telefon).
4. Reisen sind grundsätzlich so sparsam wie möglich durchzuführen; das gilt insbesondere für die Dauer, das Beförderungsmittel, die Unterbringung sowie die Nebenkosten. Höhere Kosten, die sich z.B. aus der Organisation der Veranstaltung (z.B. vertretbare Flugkosten zur Vermeidung längerer Abwesenheit) ergeben, sind ggf. zu begründen.
5. Fahrkosten werden in Höhe der Bahnkosten (2. Klasse einschließlich Zuschläge) erstattet. In begründeten Fällen kann die Benutzung der 1. Klasse abgerechnet werden. Mögliche Ermäßigungen sind zu nutzen.
6. Bei Benutzung des privaten Pkws werden 0,30 € je Kilometer erstattet. Fahrten über 1.000 km sind zu begründen.
7. Für die Benutzung anderer Verkehrsmittel kann die jeweils kostengünstigste Klasse abgerechnet werden.
8. Tagegelder. Mehraufwendungen für Verpflegung werden bei Dienstreisen durch nachstehende Pauschalbeträge ersetzt.
  - a. 8-14 Stunden: 6,00 € pro Std.
  - b. 14-24 Stunden: 12,00 € pro Std.
  - c. mehr als 24 Stunden 24,00 € pro Std.Das Tagegeld ist zu kürzen, wenn unentgeltlich Verpflegung bereitgestellt wird. Die Kürzungen betragen 20 % für Frühstück sowie 40 % für Mittag- und Abendessen. Der Kürzungsbetrag errechnet sich immer, also auch bei einem Teiltagegeld, vom vollen Tagegeldsatz, darf das Teiltagegeld jedoch nicht überschreiten. Sollte unentgeltlich Vollverpflegung zur Verfügung gestellt werden, entfallen die Tagegelder. Tagegelder und Reisekosten werden grundsätzlich nach den geltenden gesetzlichen Regelungen ( Bundesreisekostengesetz / Bestimmungen Bundesministerium für Finanzen ) abgerechnet.
9. Das pauschale Übernachtungsgeld beträgt 20 € je Übernachtung. Notwendige höhere Übernachtungskosten werden gegen Beleg erstattet.
10. Notwendige Nebenkosten (z.B. Straßenbahnkosten) werden erstattet; sie sind nachzuweisen und ggf. zu begründen und zu belegen, soweit die einzelne Ausgabe 10 € überschreitet.
11. Eine Pauschale zur Begleichung aller Auslagen und Kosten ist für den Vorstand gestattet.
12. Die Auslagen dürfen im Ganzen die Höhe der eingenommen gesamten Verwaltungsgebühr nicht überschreiten.

### **§ 13 Sportförderpreise**

- Für besondere sportliche Leistungen können Sportförderpreise ausgelobt werden; die genaue Aufteilung ist jeweils vom geschäftsführenden Vorstand festzulegen und zu veröffentlichen.

### **§ 14 sonstige Ausgaben**

- Alle übrigen Ausgaben sind zum Wohle der 1. Hildesheimer Soft - Dart - Liga e.V. vorzunehmen.