



**PedalPower Börde**  
Wir machen Radverkehr im Bördekreis



# FINANZORDNUNG

**Erstattungsrichtlinie**



**PedalPower Börde**  
Wir machen Radverkehr im Bördekreis

Der Radverein PedalPower Börde hat auf seiner Gründungsversammlung vom 21.09.2021 nachfolgende Finanzordnung sowie folgende Erstattungsrichtlinie für die Mitglieder, Helfer und Vorstandsmitglieder beschlossen.

### § 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. 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.
2. Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.

### § 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzzu- und -Abflüsse umfassen.

2. Der Kassenwart überwacht die Einhaltung des Haushaltsplans und berichtet dem Vorstand laufend über seine Abwicklung, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.

3. Der Haushaltsplan ist nachfolgender Gliederung aufzustellen:

#### A. Einnahmen

1. Einnahmen ideeller Bereich
  - 1.1. Mitgliedsbeiträge
  - 1.2. Spenden / Sponsoring
  - 1.3. Zuschüsse
2. Einnahmen Vermögensverwaltung
  - 2.1. Zinsen
3. Einnahmen Zweckbetrieb
  - 3.1. Einnahmen aus Radtouren
4. Einnahmen wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb
  - 4.1. Einnahmen aus Infostand
5. Sonstige Einnahmen

#### B. Ausgaben

1. Kosten ideeller Bereich
  - 1.1. Miete
  - 1.2. Bürobedarf
  - 1.3. Telekommunikation

- 1.4. Porto
- 1.5. Weiterbildung
- 1.6. Gebühren und Beiträge
  
2. Kosten Vermögensverwaltung
  - 2.1. Bankgebühren
  - 2.2. Zinsen
  
3. Kosten Zweckbetrieb
  - 3.1. Kosten Radtouren
  - 3.2. kulturelle Veranstaltungen / Tourenleitertreffen
  - 3.3. Reisekosten
  
4. Kosten wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb
  - 4.1. Kosten Infostand
  - 4.2. Kosten Radwanderkalender
5. Sonstige Kosten

### § 3 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein.

### § 4 Kassenprüfer

Auf Beschluss der Mitgliederversammlung können Kassenprüfer gewählt werden. Sofern Kassenprüfer gewählt wurden, ist der Jahresabschluss von diesen zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Der Vorstand hat den Kassenprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im Wesentlichen stichprobenartig. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans. Sie überprüfen, ob die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen, die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind, die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden. Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

### § 5 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr

1. Der Kassenwart verwaltet die Vereinsfinanzen über ein einheitliches Vereinskonto und eine Vereinskasse.
  
2. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

3. Der Kassenwart ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
4. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand genehmigt werden.
5. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.
6. 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.
7. Die Verfügungsberechtigung bestimmt der Vorstand mit einfacher Mehrheit.

### § 6 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt mit der Gründung am 21.09.2021 in Kraft.

## Erstattungsrichtlinie

### 1. Grundsätze zur Verwendung der Mittel

Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden. Der Vorstand ist bei allen Ausgaben an den genehmigten Haushaltsplan gebunden. In begründeten Fällen kann der Vorstand notwendige, aber nicht im Haushaltsplan vorgesehene Ausgaben genehmigen, sofern eine Deckung vorhanden ist. Hierzu soll der Vorstand einen Beschluss fassen. Zulässig ist auch eine gleichzeitige Kürzung oder Streichung anderer vorgesehener Ausgaben.

Der nächsten Mitgliederversammlung ist über die Abweichung vom Haushaltsplan zu berichten. Die Vorstandsmitglieder sind einzelvertretungsberechtigt.

Rechnungen oder Aufträge ab einem Gesamtwert von 150,00 € sind von zwei Vorstandsmitgliedern abzuzeichnen oder durch Beschluss des Vorstandes zu genehmigen.

Ab einen Wert von 500,00 € muss eine Mitgliederbefragung erfolgen. Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet das jeweilige abrechnende Vorstandsmitglied im Rahmen der ihm übertragenen Aufgabenbereiche und Kompetenzen verantwortlich.

### 2. Abrechnung von Aufwendungen / Erstattung von Kosten

Die Mitglieder des Vorstandes und ehrenamtlichen Aktiven haben Anspruch auf Ersatz ihrer notwendigen Aufwendungen (Satzung §10).

Verauslagte und erstattungsfähige Kosten werden nur anhand von Kostenaufstellungen (siehe Anlage 1) erstattet, die spätestens innerhalb von 2 Monaten nach Ereignis vorgelegt werden müssen (erstattungsfähige Kosten sind z.B. Kosten für Auslagen Porto, Büromaterial, Fachliteratur, u.s.w.). Dies gilt nicht für die Abrechnung von Kostenpauschalen ohne Einzelnachweis.

#### 2.1 Fahrtkosten

Fahrtkosten für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden nach dem jeweils gültigen Tarif der Deutschen Bahn / 2. Klasse gegen Beleg erstattet. Günstigere Tarife sollen, soweit zumutbar, wahrgenommen werden. Die Erstattungspflicht umfasst grundsätzlich nur den günstigsten Fahrpreis. Dies beinhaltet auch die Kosten für einen Fahrradtransport.

Als Fahrtkosten des ÖPNV können abgerechnet werden:

1. vom Vorstand genehmigte Erkundungsfahrten der Vorstandsmitglieder oder Tourenleiter in Vorbereitung der geplanten Touren der laufenden Saison, und zwar für neue Touren bis zu zwei Vorbereitungsfahrten, für Wiederholungstouren nur eine.
2. Teilnahme an Sitzungen des Vorstandes

Autofahrten sollten weitgehend vermieden werden. In begründeten Fällen und mit Genehmigung des Vorstandes und der Ehrenamtlichen Aktiven werden die PKW - Kilometer erstattet.

Pauschale Kilometersätze:

Fahrrad 0,20 Euro je Fahrtkilometer

Pkw 0,30 Euro je Fahrtkilometer Motorrad, -Roller 0,10 Euro je Fahrtkilometer

Der pauschale Kilometersatz erhöht sich je Fahrtkilometer um 0,02 Euro je Person, die aus gegebenem Anlass mitfährt. Lastzuschläge (Materialien, Infostand etc.) werden ebenfalls mit 0,02 Euro angesetzt.

Begründete Fälle sind z.B.:

- a. die An- und Abfahrt zur Standbetreuung / Infostände
- b. die An- und Abreise zu Vorstandssitzungen,
- c. Transport von Materialien und Medien zur Durchführung von Veranstaltungen und Touren.

### 3. Erstattung an Dritte

Kosten werden nur erstattet, wenn diese Dritten durch den Vorstand eindeutig beauftragt wurden oder im Einvernehmen mit ihm tätig geworden sind. Die Erstattungen müssen sich im vorher abgesprochenen Kostenrahmen sowie im Rahmen des Haushaltsplanes bewegen.

Gegen Beleg erstattungsfähig sind Kosten für Kopien, Porto, Telefon, Fax, Raummieten, Fahrtkosten. Eventuellen Honorarkosten muss eine schriftliche Vereinbarung zugrunde liegen.

### 4. Form der Abrechnung

Abrechnungen sollten möglichst innerhalb von 4 Wochen nach Entstehen des Erstattungsanspruchs vorgenommen werden, um eine kontinuierliche Haushaltsüberwachung zu gewährleisten.

Für den Jahresabschluss des laufenden Jahres gilt eine kürzere Abrechnungsfrist, hierzu sind bis spätestens zum 15.10. die entsprechenden Abrechnungen des Jahres vorzulegen. Es gilt die Vorlage der Abrechnungen beim Kassenwart.

#### Abrechnungen:

Es sind Abrechnungformulare von PedalPower Börde zu verwenden.

Für jede Abrechnung/Ereignis wird ein extra Formular verwendet.

Den Abrechnungsf formularen sind die Belege, auf einem gesonderten Blatt oder der Rückseite des Abrechnungsf formulares, beizufügen

#### Rechnungen:

Jedes Vorstandsmitglied nummeriert seine durch ihn ausgestellten Rechnungen mit lfd. Nr.

/ Jahr. Ausgestellte Rechnungen sind unverzüglich an den Kassenwart weiter zu leiten, damit Zahlungseingänge überprüft werden können.

#### Einnahmen:

Einnahmen, z.B. Einnahmen von Nichtmitgliedern bei Touren, sind abzurechnen und die

Einnahmebelege grundsätzlich innerhalb von 4 Wochen an den Kassenwart weiterzuleiten.

### 5. Hinweis auf steuerliche Regelungen

Grundsätzlich kann ab einem Betrag von EUR 20,00 anstelle aller oben aufgeführten Erstattungen eine steuerlich abzugsfähige Spendenbescheinigung ausgestellt werden. Der Antrag auf Kostenerstattung (Formblatt mit Originalbelegen) muss dazu deutlich mit dem Hinweis versehen werden, dass auf die Erstattung zugunsten einer Spendenbescheinigung verzichtet wird

