Finanzordnung

Schwimmverein Übach-Palenberg e.V.

§1 Grundsätze 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 generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§2 Haushaltsplan

1. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr
2. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Gesamtvorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
3. Der Haushaltsplan wird Anfang des Jahres vom Gesamtvorstand beschlossen.
4. Auf der Mitgliederversammlung wird der Haushaltsplan allen Mitgliedern zur Kenntnis gegeben. Fragen werden erläutert.

§3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 20 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskonten abgewickelt.
2. Der Kassenwart verwaltet die Konten.
4. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind.
5. Der Kassenwart und die weiteren Mitglieder des Gesamtvorstandes sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Zur Haushaltsüberwachung gewährt der Kassenwart im Rahmen seiner Berichte für die Vorstandssitzungen Einblick in die Kontostände der Einzeletats.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge sowie Erträge aus Veranstaltungen etc. stehen dem Verein zur Verfügung.
2. Die Finanzmittel sind nur entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskonten und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg/Kontoauszug vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Dabei ist voranging der interne Abrechnungsbogen des Vereins zu verwenden.
5. Die eingereichten Rechnungen sind von den Mitgliedern des Vorstandes dem Kassenwart, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung im Original einzureichen. Im Ausnahmefall können die Originalbelege nachgereicht werden.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen spätestens zum 30.12. des auslaufenden Jahres mit dem Kassenwart abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens zwei Wochen nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§7 Eingehen von Verbindlichkeiten

- Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - den Fachwarten bis zu einer Summe von 1.500,- €
  - dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einer Summe von 10.000,- €
  - dem Gesamtvorstand ab einer Summe von 10.000,- €
- Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§8 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtetat zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einem bestimmten Zweck zugewiesen werden.

§9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Stellvertretenden Vorsitzenden ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
   - Anschaffungsdatum
   - Bezeichnung des Gegenstandes
   - Anschaffungswert
   - Aufbewahrungsort
4. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind dem Stellvertretenden Vorsitzenden mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

§10 Zuschüsse

1. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Gesamtetat vereinnahmt.

§11 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Gesamtvorstand am 24.03.2023 in Kraft.