



Auf Grund des §18 der Vereinssatzung vom 31.3.2008 gibt sich der Verein durch das Präsidium folgende Finanzordnung für das Haushalts- und Kassenwesen.

## §1 Grundsatz der Finanzführung

Die Finanzen des Vereins sind sparsam und die Buchhaltung nach den Gesichtspunkten der Ordnungsmäßigkeit, Klarheit und Vollständigkeit zu führen.

Sie sind von den verantwortlichen Personen so zu führen, dass dem Verein kein finanzieller Schaden entsteht.

Die Verwendung der finanziellen Mittel muss den gesetzlichen Vorgaben der Vereinsbesteuerung entsprechen und darf die Gemeinnützigkeit des Vereins nicht gefährden.

## §2 Abteilungsbudgets und Haushaltsplan

1. Jede Abteilungsleitung erstellt jährlich ein ausgeglichenes Budget. Es ist vom Abteilungsleiter und vom 1. Kassenwart zu unterzeichnen.

Nach Genehmigung durch die Abteilungsversammlung ist es mindestens 4 Wochen vor der ordentlichen Mitgliederversammlung dem Schatzmeister zu übergeben.

2. Der Schatzmeister erstellt unter Berücksichtigung der Abteilungsbudgets einen ausgeglichenen Haushalt. Dieser ist vom Präsidenten und vom Schatzmeister zu unterzeichnen und der ordentlichen Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorzulegen. Der genehmigte Haushalt bildet die Grundlage für das Finanzwesen des Vereins.

3. Die Einnahmen sind auf einer gesicherten Grundlage zu planen.

Wird ein Budget durch eine Maßnahme um mehr als 50000,- € belastet oder erhöht sich das Budget gegenüber dem Vorjahr um mehr als 20%, so ist der Budget-Entwurf 2 Wochen vor der Abteilungsversammlung dem Präsidenten zu erläutern.

## §3 Jahresabschluss

1. Jede Abteilung erstellt jährlich zum Ende des Geschäftsjahres eine Aufstellung über die Einnahmen und Ausgaben sowie über die abteilungsbezogenen Vermögens- und Schuldenanteile. Der von der Abteilungsversammlung genehmigte Jahresabschluss ist vom Abteilungsleiter und vom 1. Kassenwart zu unterzeichnen und dem Schatzmeister mindestens 4 Wochen vor der ordentlichen Mitgliederversammlung vorzulegen.

2. Der Schatzmeister erstellt unter Berücksichtigung der Abschlüsse der Abteilungen den Jahresabschluss des Vereins. Dieser wird der Mitgliederversammlung vorgelegt und ist Grundlage für die Entlastung des Präsidiums.

3. Die den Abschlüssen der Abteilungen und dem Jahresabschluss des Vereins zugrunde liegenden Belege, Bankauszüge und Inventarangaben werden von den Revisoren vor der Vorlage bei den Abteilungsversammlungen und der ordentlichen Mitgliederversammlung geprüft.

## §4 Kassenwart und Schatzmeister

1. Der Kassenwart der Abteilung überwacht die Einhaltung des Budgets, die Liquidität sowie den rechtzeitigen Eingang der Einnahmen und die Begleichung der Rechnungen. Er berichtet darüber zeitnah dem Abteilungsleiter. Er leitet die vorkontierten und vom Abteilungsleiter unterschriebenen Zahlungsbelege mit den Überweisungsträgern an den Schatzmeister weiter.

2. Für die Hauptkasse des Vereins ist der Schatzmeister verantwortlich. Für ihn gelten die Bestimmungen des Abs. 1 entsprechend.



3. Der Schatzmeister ist zuständig für das Finanz- und Rechnungswesen des Vereins. Er prüft die Zahlungsfreigabe aller Belege und sorgt für die rechtzeitige Erledigung des gesamten Zahlungsverkehrs. Er unterstützt den Präsidenten bei der Erstellung von Erklärungen zu Steuern und Abgaben und ist verantwortlich für die rechtzeitige Zahlung.

Über erkennbare finanzielle Probleme berichtet er unverzüglich dem Präsidenten.

4. Der Schatzmeister ist berechtigt Verfahrensweisen anzuordnen.

## **§5 Zahlungsverkehr**

1. Für Barzahlungen ist ein Kassenbuch zu führen.

2. Die Buchungen der Zahlungsvorgänge werden in der Geschäftsstelle unter Verantwortung des Schatzmeisters durchgeführt. Es gilt der Grundsatz: "Keine Buchung ohne Beleg!" Die Mindestinhalte jeden Beleges sind: Name des Leistenden oder Empfängers; Grund der Zahlung; Zeitpunkt der Zahlung; Zahlbetrag und, für Umsatzsteuerzwecke, die gesetzlich vorgeschriebenen Bestandteile.

3. Zahlungsnachlässe, insbesondere Skonti, sind nach Möglichkeit auszunützen.

4. Belastungen der Abteilungen durch die Hauptkasse sind 7 Tage vorher den Abteilungen mitzuteilen, sofern die Gesamtbelastung mehr als 400,- € beträgt.

## **§6 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten**

1. Die Vertretung des Vereins regelt §13 Abs. 3 der Satzung.

2. Die Abteilungsleiter sind gemäß §17 Abs. 1 für die Durchführung des Übungs- und Wettkampfbetriebs in ihren Abteilungen verantwortlich. Sie sind in diesem Zusammenhang berechtigt, im Rahmen des genehmigten Budgets, Rechtsverbindlichkeiten für den Verein einzugehen.

3. Personen, die ohne Berechtigung im Namen des Vereins Rechtsgeschäfte tätigen, haften für die dem Verein daraus erwachsenden Schäden.

## **§7 Kostenerstattung**

Genehmigte Ausgaben, die zur Verwirklichung des Vereinszwecks getätigt werden, können gegen Originalbeleg erstattet werden.

## **§8 Unterschriftsvollmacht für Zahlungsvorgänge**

Der Schatzmeister zeichnet bei Beträgen bis 5000,- € je Vorgang alleine. Darüber hinausgehende Beträge werden vom Präsidenten oder dessen Stellvertreter gezeichnet. Die Grenze für den Schatzmeister gilt nicht für Überträge innerhalb der Vereinskonten.

## **§9 Inkrafttreten**

Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluss des Präsidiums vom 12. 11. 2008 am 13. 11. 2008 in Kraft.