



Finanzordnung

1. Allgemeines

- 1.1 Nach § 1 Ziffer 3 der Vereinssatzung ist das Geschäftsjahr das Kalenderjahr.
- 1.2 Für jedes Geschäftsjahr ist ein Etatplan (Gesamtplan und Abteilungspläne) zu erstellen.
- 1.3 Der Etat ist bis spätestens 15. Februar für das laufende Geschäftsjahr vom Gesamtausschuss zu beschließen.
- 1.4 Nach Ablauf eines Geschäftsjahres ist ein Kassenbericht für die Mitgliederversammlung und ein Steuerabschluss zu fertigen.
- 1.5 Das Finanzgebaren des Vereins hat nach sparsamen und zweckmäßigen Gesichtspunkten zu erfolgen.
- 1.6 Fremdmittel dürfen nur innerhalb eines finanziell und wirtschaftlich tragbaren Rahmens in Anspruch genommen werden. Zins- und Kapitaldienst muss immer gewährleistet sein. Ein einstimmiger Beschluss entsprechend der Bewirtschaftungsbefugnis ist Voraussetzung.
- 1.7 Der 1. Vorsitzende bzw. der Hauptkassierer hat anlässlich der jährlich stattfindenden Mitgliederversammlung einen Finanzüberblick in seinem Rechenschaftsbericht abzugeben.
- 1.8 Der Hauptkassierer hat anlässlich der Mitgliederversammlung einen detaillierten Kassenbericht über das abgelaufene Haushaltsjahr abzugeben. Er hat auch zu den Abteilungsetats und deren Verwendung Stellung zu nehmen.

2. Ausgabenbindung

- 2.1 Alle Ausgaben müssen mit dem Zweck des Vereins zu vereinbaren sein. Die Gemeinnützigkeit des Vereins darf nicht gefährdet werden.
- 2.2 Die in den Einzelsetats festgelegten Ausgaben dürfen nur in begründeten Fällen und erst nach der Abstimmung mit dem Vorstand überschritten werden.
- 2.3 Die Abteilungen verwalten, die ihnen durch den Haushaltsplan zugewiesenen Mittel selbständig.
- 2.4 Die Abteilungen dürfen Verbindlichkeiten nur für Zwecke der Abteilung und nur im Rahmen der zugewiesenen Haushaltsansätze eingehen.



3. Bewirtschaftungsbefugnis

Die Bewirtschaftungsbefugnis ist das Recht, Verpflichtungen gegenüber Dritten einzugehen.

3.1 Sie wird wie folgt festgesetzt:

| | |
|-----------------------------|------------------------------------|
| 3.1.1 Vorstand | bis zu EUR 3.000,-- im Einzelfall |
| 3.1.2 Gesamtausschuss | bis zu EUR 30.000,-- im Einzelfall |
| 3.1.3 Mitgliederversammlung | über EUR 30.000,-- im Einzelfall |

4. Kassengeschäfte

4.1 Hauptkasse

- 4.1.1 Sämtliche Einnahmen und Ausgaben sind über die vorhandenen Bankkonten zu tätigen. Die Kontoauszüge und die Einnahmen- und Ausgabenbelege sind lückenlos in zeitlicher Reihenfolge abzulegen, zu kontieren und in der EDV-Buchhaltung zu erfassen.
- 4.1.2 Sämtliche Zahlungen darf der Kassierer in Eigenverantwortung tätigen.
- 4.1.3 Auf die Vollständigkeit und Richtigkeit der Buchungsbelege ist zu achten.
- 4.1.4 Kontoüberziehungen sind sofort dem Vorstand zu melden und von diesem zu genehmigen.
- 4.1.5 Unterkonten der Abteilungen sind Bestandteil der Vereinskasse.

4.2 Abteilungskassen

- 4.2.1 Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen haben unter dem Namen des Vereins zu erfolgen.
- 4.2.2 Es ist dringend darauf zu achten, dass bei Überweisungen oder Auszahlungen keine Kontoüberschreitungen entstehen. Bei Zahlungsverpflichtungen, die nicht abgedeckt sind, ist umgehend der Hauptkassierer bzw. der Vorstand zu verständigen.
- 4.2.3 Für jedes Kalenderjahr ist eine lückenlose Ein- und Ausgabenrechnung zu erstellen, die mit den Belegen der Kassenrevision vorzulegen ist.

5. Buchhaltung

- 5.1 Der Hauptkassierer hat dem Steuerbüro die Buchungsbelege vierteljährlich vorzulegen, damit die Steuererklärungen termingerecht abgegeben werden können.
- 5.2 Die Buchungsunterlagen sind gemäß den gesetzlichen Vorschriften aufzubewahren.
- 5.3 Belege, die archivwürdig sind, d.h. einen Wert des dauernden Aufbewahrens haben (z.B. Rechnungen über Investitionen, Verträge, Pläne usw.) sind dauernd, übersichtlich und sicher aufzubewahren.



- 5.4 Für jedes Kalenderjahr (Geschäftsjahr) ist eine lückenlose Ein- und Ausgabenrechnung zu erstellen, die mit den Belegen den Kassenrevisoren vorzulegen ist.

6. Abteilungsvermögen

Das Vermögen der Abteilungen ist Eigentum des Vereins

7. Kassenprüfung

- 7.1 Nach § 16 Abs.2 der Vereinssatzung haben die Kassenprüfer/innen die sachgerechte Verwendung der Mittel und die Ordnungsmäßigkeit der Buchführung und des Nachweises der Belege des Vereins, die Kassenführung der Abteilungen sowie sonstiger Kassen sachlich und rechnerisch zu prüfen. Sie erstellen hierüber einen Bericht, der dem Vorstand schriftlich und der Mitgliederversammlung mündlich vorzutragen ist.
- 7.2 Den Kassenprüfern sind alle Unterlagen vollständig vorzulegen.
- 7.3 Die Kassen sind mindestens einmal im Jahr zu prüfen.
- 7.4 Der Hauptkassierer und die Abteilungskassierer haben den Aufforderungen der Kassenrevision Folge zu leisten.

8. Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt am Tage ihrer Genehmigung durch den Gesamtausschuss in Kraft.

Beschlossen in der Sitzung des Gesamtausschusses am 20.02.2014.

Die bisherige Finanzordnung wird hiermit aufgehoben.

Westerheim, den 20.02.2014