

**Antrag an die Jahreshauptversammlung des S.C. Hellas Salzgitter
am 29. Februar 2020
in der Ev. Familien-Bildungsstätte Salzgitter**

Der Vorstand beantragt für den Tagesordnungspunkt

2.12 Beschlussfassung über eingereichte Anträge

die im Folgenden erstellte Finanzordnung zu erlassen.

Antragsteller:

Vorstand



Finanzordnung

des Schwimmclub H e l l a s Salzgitter e.V.

§1

Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach 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 unverhältnismäßige hohe Vergütungen begünstigt werden.

§2

Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Vereins wird im Vorstand beraten und bis Ende des Jahres für das kommende Jahr festgelegt.
3. Der Haushaltsplanentwurf wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.
4. Wenn sich zeigt, dass
 - a. trotz Ausnutzung aller Sparmöglichkeiten ein erheblicher Fehlbetrag entstehen wird,
 - b. bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Ausgaben in einem zu den Gesamtaufgaben erheblichen Umfang geleistet werden müssen,
 - c. Ausgaben für bisher nicht veranschlagte Maßnahmen geleistet werden sollen,

ist ein Nachtragshaushalt aufzustellen. Über den Nachtragshaushalt beschließt die Mitgliederversammlung.

§3

Vorläufige Haushaltsführung

1. Liegt zu Beginn des Geschäftsjahres ein, von der Mitgliederversammlung beschlossener, Haushaltsplan noch nicht vor, ist der Vorstand befugt, bei sparsamer Verwendung der Mittel die unumgänglich notwendigen Ausgaben im Rahmen der Ansätze des Vorjahres zu leisten.

§4 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß §13 der Vereinssatzung zu prüfen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung der Mitgliederversammlung vorgestellt.

§5 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
2. Der Kassenwart verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach §7 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Der Kassenwart und der 1. Vorsitzende sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.
5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können auf Beschluss der Mitgliederversammlung genehmigt werden. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist selbstständig durch den Verantwortlichen vorzunehmen. Die Sonderkonten bzw. Sonderkassen werden gleichzeitig mit der Vereinshauptkasse durch die Kassenprüfer überprüft. Die Auflösung der Sonderkonten bzw. Sonderkassen muss auf Beschluss der Mitgliederversammlung erfolgen.

§6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
2. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§7 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

4. Die Rechnungen sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§8

Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a. dem Vorstand bis zu einem Betrag von 3.000 EUR
 - b. der Kassenwart ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - c. der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 3.000 EUR
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§9

Prüfungswesen

1. Zur Prüfung des Finanzwesens wählt die Mitgliederversammlung zwei Kassenprüfer und ein Stellvertreter für die Dauer von zwei Jahren.
2. Die von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer haben das Rechnungswesen zu prüfen.
3. Den Kassenprüfern obliegt insbesondere die Feststellung, ob
 - a. der Haushaltsplan eingehalten worden ist,
 - b. die Einnahmen- und Ausgabenbelege vollständig, rechnerisch festgestellt und sachlich richtig sind,
 - c. alle Einnahmemöglichkeiten ausgeschöpft und Ausgaben zweckentsprechend gemacht worden sind,
 - d. die Kassen- und Bankgeschäfte korrekt ausgewiesen sind.
4. Die Kassenprüfung erfolgt grundsätzlich zum Stichtag 31.12. eines jeden Jahres.
5. Über jede Prüfung ist eine Niederschrift anzufertigen.
6. Über Erkenntnisse aus der Prüfungstätigkeit haben die Prüfer Stillschweigen Dritten gegenüber zu bewahren.
7. Der Vorstand hat die Jahresrechnung und den Kassenbericht der Mitgliederversammlung vorzulegen. Die Mitgliederversammlung erteilt nach Prüfung und Anerkennung des Jahresabschlusses dem Vorstand die Entlastung durch Beschluss.

§10 Aufwandsentschädigung

1. Aufwandsentschädigungen werden nach den Vereinbarungsvertrag erstattet.
2. Aufwandsentschädigungen der ehrenamtlichen Mitarbeiter/innen des Vereins sind unter Verwendung des entsprechenden Formblattes bis spätestens zum 15. des ersten Monats des Folgehalbjahres beim Vorstand einzureichen. Bei begründeter Verzögerung der Abgabe ist der Vorstand rechtzeitig, d.h. vor dem gesetzten Termin, in Kenntnis zu setzen. Treffen die Abrechnungen nach dem gesetzten Termin ein, ohne dass der Vorstand informiert wurde, verfällt der Anspruch auf Aufwandsentschädigung.

§11 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht werden, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.

§12 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - a. Anschaffungsdatum
 - b. Bezeichnung des Gegenstandes
 - c. Anschaffungs- und Zeitwert
 - d. Aufbewahrungsort
4. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
5. Zum Haushaltsplanentwurf ist vom Vorstand eine Inventarliste vorzulegen.
6. Sämtliche vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufielen.
7. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§13 Zuschüsse

1. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsberatung verteilt.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§14
Schlussbestimmung

1. Über alle Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.
2. Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 29.02.2020 in Kraft.