

Turn- und Sportverein Wolfstein e.V.

Finanzordnung

§ 1 Grundsatz der Sparsamkeit

Die Finanzwirtschaft des Vereins ist wirtschaftlich zu führen.

§ 2 Haushaltsplan

Der Vereinsvorstand erstellt jährlich einen Haushaltsplan. Dieser ist vom Vereinsausschuss zu genehmigen.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsjahres aufgeschlüsselt nachzuweisen. Die Schulden und das Vermögen sind in einer Vermögensübersicht festzuhalten.
2. Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer legt der Schatzmeister die Zahlen dem Vereinsausschuss vor. Er gibt Bericht über das Prüfungsergebnis und evtl. Abweichungen zum Haushaltsplan.
3. Nach Genehmigung erfolgt die Bekanntgabe der Jahresrechnung in der Mitgliederversammlung.

§ 4 Schatzmeister

1. Der Schatzmeister verwaltet die zentralen Kassen- und Buchungsstellen. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß belegt sind.
2. Der Schatzmeister ist für die Erhebung der Vereinsbeiträge, gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung, zuständig. Die Höhe der Beiträge und evtl. Sonderleistungen sind aus Anlage 1 ersichtlich.

3. Der Schatzmeister ist für die Anlage von Rücklagen und die Liquiditätsplanung im Einvernehmen mit dem Vorstand verantwortlich.
4. Der Schatzmeister überwacht den Eingang des jährlichen Kassenberichts der Abteilungen, mit Angabe der Rücklagen. Diese sind bis 1. März jeden Jahres, für das vorangegangene Haushaltsjahr, vorzulegen.
5. Der Schatzmeister erstellt eine jährliche Gesamthaushaltsabrechnung mit den Zahlen des Hauptvereins und sämtlicher Abteilungen gemäß steuerrechtlichen Erfordernissen.
Meldungen an das Finanzamt sind bei Anfall vorzunehmen. Bei Bedarf ist ein Steuerberater hinzuzuziehen.

§ 5 Zahlungsanweisungen

Die Zahlungsanweisungen bedürfen der Linksunterschrift des 1. Vorsitzenden oder seines Stellvertreters. Die zweite Unterschrift leistet der Schatzmeister oder bei Verhinderung ein weiteres Vorstandsmitglied.

Der Schatzmeister ist im Rahmen des Haushaltsplanes für Ausgaben des Geschäfts- und Verwaltungsbetriebes bis zu einem Höchstbetrag von € 1.000,-- auch allein zur Abwicklung berechtigt.
Der Schatzmeister kann eine/n Angestellte/n der Geschäftsstelle zur Abwicklung des Zahlungsverkehrs beauftragen.

§ 6 Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.

Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgaben ist durch Unterschrift zu bestätigen.

Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken.

§ 7 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

- dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von € 2.000,--
- dem Schatzmeister gemeinsam mit einem weiteren Vorstandsmitglied bis zu einer Summe von € 2.000,--

Der Vereinsausschuss ist von solchen Verbindlichkeiten zu unterrichten.

§ 8 Kostenerstattung

Allen ehrenamtlichen Vereinsmitarbeitern werden die im Rahmen ihrer Tätigkeit für den Hauptverein und den Abteilungen als Funktionär oder Betreuer entstehenden normal anfallenden Unkosten erstattet.

Folgende Voraussetzungen sind zu erfüllen:

- Der Vorstand ist über die ehrenamtliche Tätigkeit zu informieren.
- Besondere, aus dem üblichen Rahmen fallende Tätigkeiten sind gesondert im Voraus vom Vorstand zu genehmigen und der Umfang der Kostenerstattung ist festzulegen. Zum Nachweis sind die Rechnungen vorzulegen.
- Bei Erstattung von Kosten für Vereinsfahrten mit privatem, eigenem PKW oder Kleinbus sind als Nachweis genaue Aufzeichnungen zu führen, die den Anlass, Zielort, Fahrtstrecke und Zeit beinhalten. Aus steuerlicher Sicht kann bei Fahrten als Erstattungsbetrag die Kilometerpauschale für Dienstreisen von z.Z. 0,30 Euro je gefahrenen Kilometer angesetzt werden.
- Ein Verzicht auf den Ersatz der angefallenen Kosten hat zeitnah unmittelbar im Anschluss zu erfolgen.

§ 9

Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der ausserordentlichen Mitgliederversammlung vom 26.03.2004 ab 26.03.2004 mit Ergänzung vom 20.01.2005 in Kraft.

Neumarkt i.d.Opf. den, 20.01.2005