

## Finanzordnung des SC Holweide gemäß Satzung §19 Absatz 6 und §21

### **§ 1 Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Das heißt, die Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Einnahmen stehen.
2. Für den Verein gilt grundsätzlich das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des aufgestellten Haushaltsplans.
3. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
4. Die Höhe der Ausgaben muss sachgemäß, Vergütungen dürfen nicht überhöht sein.

### **§ 2 Zuständigkeit und Aufgaben des Vorstands**

1. Diese sind in den § 15 Absatz 1 und 2 und § 16 Absatz 2 geregelt.
2. Der Vorstand ist verantwortlich für die Einrichtung von Konten und für die Erteilung von Kontovollmachten.
3. Für die Aufzeichnungen bzw. die Buchführung ist der Vorstand Finanz zuständig. Der Vorstand hat aber eine Überwachungs- und Informationspflicht.

### **§ 3 Haushaltsplan**

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan und ggfs. ein Nachtrag aufgestellt werden. Er muss alle im betreffenden Geschäftsjahr geplanten Einnahmen und Ausgaben sowie alle erwarteten Finanzzu- und -abflüsse umfassen.
2. Der Haushaltsplan ist rechtzeitig zu erstellen und den Mitgliedern auf der Mitgliederversammlung, die über den Entwurf beschließt, vorzulegen.
3. Der Haushaltsplan ist nach Einnahmen und Ausgaben gegliedert aufzustellen. Unter Einnahmen sind Mitgliedsbeiträge, Spenden, Zuschüsse, aber auch Einnahmen aus dem Zweckbetrieb wie z.B. sportliche Veranstaltungen und Einnahmen aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb wie z.B. aus dem Verkauf von Speisen und Getränken separat aufzuführen. Bei den Ausgaben sind insbesondere Personalkosten sowie Sachkosten separat aufzuführen.
4. Der Vorstand Finanz überwacht die Einhaltung des Haushaltplans und berichtet dem Vorstand monatlich über den aktuellen Stand, insbesondere bei zu erwartenden Abweichungen.

### **§ 4 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Aufstellung über das Vermögen und die Verbindlichkeiten des Vereins enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 20 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen. Der Vorstand hat den Kassenprüfern dazu auf Verlangen Einsicht in alle erforderlichen Unterlagen zu gewähren und alle gewünschten Auskünfte zu erteilen. Die Überprüfung der Übereinstimmung von Aufzeichnungen und Belegen erfolgt im wesentlichen stichprobenartig.

## **§ 5 Kassenprüfung**

1. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans. Sie überprüfen, ob
  - die Finanz- und Vermögensbestände den Angaben im Jahresabschluss entsprechen,
  - die Ausgaben sachlich gerechtfertigt, rechnerisch richtig und korrekt belegt sind,
  - die Mittel wirtschaftlich verwendet wurden.
2. Die Kassenprüfer nehmen ihre Aufgabe gewissenhaft und unparteiisch wahr. Sie sind zur Verschwiegenheit verpflichtet.

## **§ 6 Verwaltung der Finanzmittel, Zahlungsverkehr, Modalitäten der Buchführung**

1. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinsfinanzen über ein einheitliches Vereinskonto sowie über weitere vom Vorstand eingerichtete Sonderkonten.
2. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie
  - nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind
  - im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen
  - von einem anderen Vorstandsmitglied angewiesen wurden
  - ein korrekter Beleg vorhanden ist
3. Jede vom Schatzmeister geleistete Zahlung muss von einem zweiten Vorstandsmitglied freigegeben werden.
4. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
5. Vereinskasse/Barkasse – diese werden in Eigenverantwortung von den jeweiligen Abteilungen geführt, verantwortlich sind die Vorstände Tennis und Fußball. Diese haben zum Jahresabschluss schriftlich zu versichern, dass sie die Kassen nach den Grundsätzen der Finanzordnung geführt haben.
6. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt

## **§ 7 Spendenbescheinigungen**

1. Die Ausstellung von Spendenbescheinigungen liegt in der Verantwortung der jeweiligen Abteilungen, verantwortlich sind die Vorstände Tennis und Fußball.
2. Jede Spendenbescheinigung muss zusätzlich vom Vorstand Finanz gegengezeichnet werden und ist ohne seine Unterschrift ungültig.
3. Dies ist als Passus auf den Spendenbescheinigungen zu vermerken.

## **§ 8 Eingehen von Verpflichtungen/Verträge**

1. Alle Dienstleistungen und Tätigkeiten, die Dritte (Vereinsmitglieder und -nichtmitglieder) dem Verein gegenüber erbringen und aus denen Zahlungen durch den Verein generiert werden, sind ausnahmslos durch Verträge in Auftrag zu geben.
2. Diese Verträge müssen von 2 Vorstandsmitgliedern gegengezeichnet werden, dies ist der Vorstand der jeweils beauftragenden Abteilung und der Vorsitzende oder sein Stellvertreter.
3. Dies gilt ebenso für alle Positionen/Ausgaben, die nicht im Haushaltsplan enthalten, aber aufgrund der Geschäftsentwicklung notwendig waren und sich im Rahmen der Finanzordnung bewegen.

**§9 Diese Finanzordnung tritt mit Wirkung vom 01.01.2021 in Kraft**