

Finanzordnung des SC Vilshofen e.V.

§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den 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.
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 unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 11 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 3 Verwaltung der Finanzmittel

1. Der Kassier verwaltet die Vereinsfinanzen über ein einheitliches Vereins
2. Zahlungen werden vom Kassier nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
3. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Veranstaltungen). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Kassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkasse muss in diesen Fällen spätestens drei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 4 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht. Die Beitragsordnung wird von der Mitgliederversammlung beschlossen.
2. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 5 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird nach Möglichkeit bargeldlos abgewickelt.

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

§ 6 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a) dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 2.000 EUR
 - b) dem 1. und 2. Vorsitzenden zusammen 6.500 EUR
 - c) dem Vorstand bis zu einem Betrag von 10.000 EUR
 - d) der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 10.000 EUR
 - e) Der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
2. Dauerschuldverhältnisse und rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt werden.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am in Kraft.