

# **Finanzordnung**

## **§ 1**

### **Allgemeines**

Die Wirtschaftsführung des Vereins folgt den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit!

## **§ 2**

### **Grundlage der Finanzwirtschaft**

... ist der Haushaltsplan, der nach Maßgabe der Satzung vom Kassenwart aufgestellt und der Mitgliederversammlung zur Verabschiedung vorgelegt wird. Er wird i. d. R. einmal im Jahr zur Mitgliederversammlung aufgestellt.

## **§ 3**

### **Gestaltung des Haushaltsplans**

- a) Geltungsdauer: Kalenderjahr.
- b) Gliederung: in Einnahmen und Ausgaben nach Kontenplan.
- c) Einzelveranschlagung der Einnahmen nach Entstehungsgrund, der Ausgaben nach Einzelzwecken.
- d) Haushaltsausgleich: Einnahmen und Ausgaben müssen deckungsgleich sein.
- e) Der Haushaltsplan basiert auf eine Veranschlagung der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben der einzelnen Abteilungen. Diese müssen bis zum 15.12. des Vorjahres bei dem Kassenwart eingereicht worden sein.
- f) Allgemeine - nicht abteilungsbezogene - Einnahmen und Ausgaben werden von dem Kassenwart und dem 1. Vorsitzenden veranschlagt.
- g) Der Stellenplan (falls hauptamtliche Mitarbeiter im Verein arbeiten) ist Bestandteil des Haushaltsplans.

## **§ 4**

### **Vorläufige Haushaltsführung**

Liegt zu Beginn des Rechnungsjahres kein rechtswirksamer Haushaltsplan vor, so dürfen nur Ausgaben getätigt werden, zu deren Zahlung eine rechtliche Verpflichtung besteht oder die 10% des Vorjahresbudgets nicht übertreffen.

## **§ 5**

### **Ausführung des Haushaltsplans**

- a) Verwaltung der Haushaltsmittel: obliegt dem Kassenwart in Verbindung mit dem 1. Vorsitzenden.
- b) Ermächtigung zur Tätigkeit von Ausgaben: obliegt dem Kassenwart und dem 1. Vorsitzenden zu den im Haushaltsplan bezeichneten Zwecken.
- c) Zweckbindung der Ausgaben: Die Ausgaben sind grundsätzlich zweckgebunden.

- d) Haushaltsüberschreitungen werden genehmigt durch:
  - o bis zu 300 € durch den Kassenwart,
  - o bis zu 1.500 € durch den 1. Vorsitzenden und dem Kassenwart gemeinsam,
  - o bis zu 5.000 € durch der Geasmtvorstand.
  - o ab 5.001 € muss ein Nachtragshaushalt erstellt werden.
- e) Halbjahresbericht: Bericht über die Haushaltssituation und die Entwicklung
- f) Die Abteilungsleiter sind in der Pflicht, regelmäßig die aktuelle Finanzsituation der Abteilung beim Kassenwart zu erfragen und mit dem Haushaltsplan abzugleichen um ggf. gegenzusteuern.

## **§ 6**

### **Zahlungsverkehr**

Der Zahlungsverkehr erfolgt bargeldlos, Auszahlungen dürfen bis 300,00 € vom Kassenwart allein vorgenommen werden, darüber hinaus sind Auszahlungen nur mit einer 2. Unterschrift möglich. Barzahlungsverkehr sollte auf das Notwendigste beschränkt werden.

## **§ 7**

### **Buchführung**

... nach den Regeln der doppelten Buchführung, orientiert am Kontenplan.

## **§ 8**

### **Rechnungslegung**

- a) Erstellung des Jahresabschlusses: Erstellung der Gewinn- und Verlust-Rechnung am Ende des Rechnungsjahres
- b) Nachweis der Einnahmen und Ausgaben: Erfassung im jeweiligen Rechnungsjahr
- c) Rechnungsabgrenzung: zum Folgejahr
- d) Vorlage des Jahresabschlusses: durch den Kassenwart bis zum 15. Januar des nächsten Jahres an den Gesamtvorstand
- e) Vorlage des Jahresabschlusses an die Mitgliederversammlung spätestens im 2. Quartal nach Ende des Geschäftsjahres
- f) Entlastung des Kassenwartes und des Vorstands wird mit Anerkennung des Jahresabschlusses durch die Mitgliederversammlung vorgenommen.

## **§ 9**

### **Prüfungswesen**

- a) Wahl der Prüfer: (siehe Satzung)
- b) Aufgaben der Prüfer: Prüfung des Kassenstandes, der rechnerischen Richtigkeit, der Vollständigkeit der Kassenunterlagen, Einhaltung der Finanzordnung
- c) Prüfungsniederschrift: ist jeweils anzufertigen
- d) Prüfung des Jahresabschlusses: soll rechtzeitig durch die Prüfer vor-

genommen werden.

## **§ 10**

### **Erstattung von Auslagen**

Außerordentliche - nicht im Haushaltsplan geplante Auslagen - über 500,00 € werden durch Vorstandsbeschluss genehmigt.

## **§ 11**

### **Haupt- und nebenamtliche Kräfte**

... Einstellung obliegt dem geschäftsführenden Vorstand

## **§ 12**

### **Abteilungen**

Die nach der Satzung selbstständigen Abteilungen erstellen in Verbindung mit dem Kassenswart eine eigene Finanzordnung und können eigene Abteilungsbeiträge erheben.

## **§ 13**

### **Schlussbestimmungen**

Über alle Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Gesamtvorstand nach Anhörung des Kassenswarts.

## **§ 14**

### **Änderungen**

Die Finanzordnung kann vom Gesamtvorstand per Beschluss geändert werden.

Beschlossen auf der Gesamtvorstandssitzung am: 18.06.2012