

Finanzordnung des Vereins Fluffy Seal Operators e.V.

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten 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 Haushaltsplan

Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan festgelegt werden.

1. Der Haushaltsplan für das folgende Jahr wird durch den Vorstand entworfen und den Mitgliedern des Vereins bis zum 01. Oktober des laufenden Jahres bekanntgegeben.
2. Der Haushaltsplan für das folgende Jahr wird durch die Mitgliederversammlung bis zum 15. Oktober des laufenden Jahres beraten und beschlossen.
3. Die Bekanntgabe des beschlossenen Haushaltsplans erfolgt bis zum 01. November des laufenden Jahres.
4. Vom Verein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 4.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für den Spielbetrieb.
 - 4.2 Kosten für Anschaffung und Erhalt von Sportgeräten und Investitionsgüter.
 - 4.3 Versicherungen und Steuern.
 - 4.4 Kosten der Geschäftsführung.
 - 4.5 Betriebs- und Energiekosten.
 - 4.6 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen.
 - 4.7 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung.
 - 4.8 Fahrgeldentschädigung.
 - 4.9 Werbekosten.

- 4.10 Geschenke.
- 4.11 Gesellige Vereinsveranstaltungen.
- 4.12 Trainingslager, Ausflüge u. Ä.
- 4.13 Reisekosten für Reisen im Auftrag des Vereins.
- 4.14 Kostenbeteiligung an den Spielerkosten bei Teilnahme an externen Veranstaltungen oder Reisen durch den Verein.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von dem Vorstand gem. § 8 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus ist der Vorstand berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Der Vorstand überwacht die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.
2. Der Kassenwart verwaltet die Vereinskasse.
3. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Der Kassenwart und der Vorstand sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Veranstaltungen, zeitlich befristet, genehmigt werden. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Kassenwart vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.
6. Vollmacht über das Vereinskonto besitzen der Kassenwart und der Vorsitzende.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse verbucht.
3. Werbung wird über die Vereinskasse abgerechnet.

4. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über Vereinskasse 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, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Kassenwart muss der Vorsitzende, oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter, die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Auf Grund des Jahresabschlusses am 31.12. sind Barauslagen zum 15.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassenwart gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten erfolgt ausschließlich im Rahmen des Haushaltsplans.
2. Ausgaben außerhalb des Haushaltsplans sind durch die Mitgliederversammlung zu genehmigen.

§ 8 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von dem Gerätewart ein Inventarverzeichnis zu führen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung,
 - Anschaffungsdatum,
 - Anschaffungspreis,
 - Zeitwert,
 - Aufbewahrungsort.
4. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

5. Alle zwei Jahre ist vom Gerätewart jeweils zum 01. Januar eine Inventurliste dem Vorstand vorzulegen.
6. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte, usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
7. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Kasse des Vereins unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 9 Zuschüsse

1. Zuschüsse öffentlicher wie privater Stellen fließen der Vereinskasse zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.

§ 10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

1. Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer gestellten Mitgliedern kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstands Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.

§ 11 In-Kraft-Treten

1. Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung in Kraft.