

Finanzordnung

§ 1

Haushaltsplan/Finanzplan

- (1) Der Haushaltsplan, auch Finanzplan genannt, ist für ein Geschäftsjahr vom Schatzmeister mit Hilfe des dafür hauptamtlichen Mitarbeiters aufzustellen und vom Vorstand zu bestätigen.
- (2) Im Jahr der Vorstandswahl ist der Haushaltsplan/Finanzplan für das kommende Geschäftsjahr der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen.
- (3) Die im jährlichen Haushaltsplan/Finanzplan bei den einzelnen Sachkosten bestätigten Ausgaben sind gegenseitig deckungsfähig.
- (4) Notwendige jährliche Nachtragshaushalte sind vom Schatzmeister aufzustellen und vom Präsidium zu bestätigen.
- (5) Das Geschäftsjahr (Rechnungsjahr) beginnt jeweils am 01. Januar und endet am 31. Dezember.

§ 2

Kassenverwaltung

- (1) Die Kassengeschäfte (Buchhaltung) des Vereins führt der Schatzmeister bzw. ein dafür vorgesehener Mitarbeiter.
Zum Zwecke der besseren Abwicklung kann eine Nebenkasse geführt werden. Der Bestand der Hauptkasse darf 5.000,00 DM und der Nebenkasse 500,00 DM nicht überschreiten. Die Kassen werden mindestens 1/2jährlich von den Kassenprüfern geprüft.
- (2) Über die Hauptkasse werden alle Ausgaben und Einnahmen der einzelnen Ausschüsse (monatlich und im Rahmen des Jahreshaushaltsplanes) geprüft und für Buchungen bzw. Überweisungen vorbereitet.
- (3) Abgesehen von den notwendigen Barzahlungen ist der Zahlungsverkehr über das Bankkonto des Vereins abzuwickeln. Dafür zeichnungsberechtigt sind:
 - * der Präsident
 - * der Vizepräsident
 - * der Schatzmeister

Es zeichnen jeweils zwei Zeichnungsberechtigte gemeinsam. Einzelzeichnungsberechtigungen sind nicht statthaft.

- (4) Über alle Einnahmen und Ausgaben sind ordnungsgemäße Zahlungsbelege zu fertigen und beim Schatzmeister, bzw. des dafür verantwortlichen Mitarbeiters lückenlos nachzuweisen und aufzubewahren. Die Belege müssen
- a) vom Ausschuß-Vorsitzenden unterschrieben,
 - b) mit den Vermerken "sachlich richtig" und "zur Zahlung angewiesen" versehen sein.

Ohne dem Vermerk "zur Zahlung angewiesen" dürfen keine Zahlungen veranlaßt werden. Den Vermerk darf der Präsident oder in seinem Auftrag - der Vizepräsident anbringen.

§ 3

Aufgaben des Schatzmeisters

- (1) Er ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten gegenüber dem Präsidium und Vorstand verantwortlich.
- (2) Er überwacht die Einhaltung des Zahlungsverkehrs und hat ständig eine Kontrolle über die Kassen- und Bankgeschäfte auszuüben.
- (3) Über die Erfüllung des Haushaltsplanes/Finanzplanes des Vereins hat er zu den Sitzungen zu berichten.
- (4) Bis zum 31.03. des Folgejahres hat er den Jahresabschluß des vorangegangenen Kalenderjahres dem Präsidium und dem Vorstand vorzulegen. Beide Gremien bestätigen den Abschluß.
- (5) Zahlungssäumige Mitglieder sind dem Vorstand zu melden.

§ 4

Rechtsverbindlichkeiten

- (1) Im Rahmen des jährlichen Finanzplanes/der Nachtragspläne ist nur der Vorstand berechtigt, Verträge abzuschließen.
- (2) Das Recht, Verträge im Rahmen des jährlich bestätigten Finanzplanes abzuschließen, kann auf Vorstandsmitglieder übertragen werden.

§ 5

Einnahmen

Die zur Durchführung der Aufgaben des Vereins erforderlichen Mittel sind u.a. durch folgende Einnahmen zu sichern:

- * Einnahmen aus Fußballveranstaltungen
- * Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen
Bei Nichtbezahlung der Mitgliedsbeiträge bis zum 31.1. des folgenden Jahres entscheidet der Vorstand nach Anhörung der Betroffenen über die weitere Mitgliedschaft.
- * Einnahmen durch Zuschüsse/Rückläufe aus dem Land Thüringen über den LSB
- * Einnahmen aus dem Verkauf von Verbandsmaterialien (Verbandsnadel, Wimpel etc.)
- * Einnahmen aus Gebühren für Trikotwerbung
- * Sponsorbeiträge
Entsprechende Spendenquittungen werden durch die Gemeindeverwaltung Klettbach erstellt.

§ 6

Kostenregelung bei Spielersperren

Soweit es sich nicht um grobfahrlässige Verstöße der Spieler handelt, werden die anfallenden Kosten durch den Verein getragen.

§ 7

Ausgaben

- (1) Im jährlichen Haushaltsplan/Finanzplan des Vereins sind alle notwendigen Ausgaben für die Aufgabenerfüllung der Sektionen aufzunehmen.
- (2) Nach Genehmigung des jährlichen Finanzplanes sind die Vorsitzenden der Ausschüsse und der Rechtsorgane sowie der Geschäftsstelle für einen sparsamen Verbrauch verantwortlich.
- (3) Nach Möglichkeit sind Rücklagen und Reservefonds im Finanzplan zu berücksichtigen.

§ 8

Erstattung von Auslagen

Notwendige Auslagen zur Aufgabenerfüllung, z.B.

- * Portogebühren
- * Fernsprechgebühren (keine Anschlußgebühren)

sind an die Mitglieder des Vereins gegen ordnungsgemäße Nachweise (Porto-Empfänger-Datum-Kosten/Telefon-Empfänger-Datum-Kosten) zu erstatten.

Die Aufstellungen sind den Quittungen beizufügen.

§ 9

Kassenprüfung

- (1) Die Kassenprüfer sind von der Mitgliederversammlung zu wählen. Sie haben die Prüfung der Kassengeschäfte lt. Satzung vorzunehmen.
- (2) Den Kassenprüfern sind alle erforderlichen Unterlagen zur Verfügung zu stellen