

Finanzordnung der Holledauer Schachfreunde

Inhalt

Finanzordnung der Holledauer Schachfreunde.....	1
§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit	2
§ 2 Haushaltsplan	2
§ 3 Jahresabschluss	2
§ 4 Verwaltung der Finanzmittel.....	2
§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel	2
§ 6 Zahlungsverkehr	3
§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten.....	3
§ 8 Spenden	3
§ 9 Inventar.....	3
§ 10 Zuschüsse	3
§ 11 Inkrafttreten	3
Anlagen:.....	4

§ 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 im Rahmen des Haushaltsplanes.
- (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

- (1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- (2) Der Haushaltsplanentwurf wird im Vorstand beraten.
- (3) Das Ergebnis der Beratung des Vorstands wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.

§ 3 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 § 9 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
- (3) Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
- (4) Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.
- (2) Der Schatzmeister verwaltet die Vereinskasse.
- (3) Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (4) Der Schatzmeister ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- (1) Aufnahmegebühren und Mitgliedsbeiträge werden gemäß der Festlegung in der Gebührentabelle, die als Anlage 1 Bestandteil dieser Finanzordnung ist, erhoben und verbucht.
- (2) Teilnahmegebühren für Vereinsveranstaltungen werden in der jeweils festgesetzten Höhe erhoben und verbucht. Bei der Festsetzung der Teilnahmegebühren sind ggf. die Vorgaben aus der Gebührentabelle zu berücksichtigen.
- (3) Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskasse 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. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- (3) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

- (1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - a. dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 1.000,- €
 - b. dem Vorstand bis zu einem Betrag von 2.500,- €
 - c. der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 2.500,- €
- (2) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8 Spenden

- (1) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- (2) Spenden kommen dem Verein als Ganzes zugute, sofern sie vom Spender nicht ausdrücklich einem bestimmten Verwendungszweck zugeordnet werden.

§ 9 Inventar

- (1) Zur Erfassung des Inventars ist vom Schatzmeister ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
- (2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- (3) Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - a. Anschaffungsdatum
 - b. Bezeichnung des Gegenstandes
 - c. Anschaffungs- und Zeitwert
 - d. Aufbewahrungsort
- (4) Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
- (5) Zum Haushaltsplanentwurf ist eine Inventurliste vorzulegen.
- (6) Unbrauchbares bzw. überzähliges Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern.
- (7) Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Zuschüsse

- (1) Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.

§ 11 Inkrafttreten

- (1) Diese Finanzordnung tritt mit der Annahme der Satzung durch die Gründungsversammlung am 14.10.2022 in Kraft.

Anlagen:

- Gebührentabelle (Anlage 1)

Aufnahmegebühren

Bezeichnung	Betrag
Aufnahmegebühr	50 €
Aufnahmegebühr U18	30 €

Mitgliedsbeiträge

Bezeichnung	Betrag
Mitgliedsbeitrag	25 € / Jahr
Mitgliedsbeitrag U18	15 € / Jahr
Fördermitgliedschaft	min. 5 € / Jahr

Startgeld Holledauer Open

Bezeichnung	Betrag	(bei Voranmeldung)
Startgeld	50 €	(40 €)
Startgeld U18	30 €	(20 €)
Startgeld Vereinsmitglieder	25 €	(15 €)