

Finanzordnung

des

Polizeisportverein Grün - Weiß Koblenz e.V.



Die Finanzordnung wurde erstmals beschlossen
Am 05. Februar 1986

Grundsatz der Sparsamkeit

Die Finanzwirtschaft des Vereins ist sparsam zu führen

§ 2 Haushaltsplan

Der geschäftsführende Vorstand kann einen Haushaltsplan aufstellen. Die Mitgliederversammlung genehmigt ihn mit einfacher Stimmenmehrheit. Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig deckungsfähig.

§ 3 Jahresabschluss

Das Geschäftsjahr des Vereins ist das Kalenderjahr. Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen und die Schulden und das Vermögen aufzuführen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten. Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer erstatten diese dem Vorstand über das Ergebnis einen schriftlichen Bericht. Der Prüfungsbericht wird in der Mitgliederversammlung veröffentlicht.

§ 4 Schatzmeister

Der Schatzmeister verwaltet die Kasse- und Buchungsstelle. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind.

§ 5 Zahlungsanweisung

Die Zahlungsanweisung bedürfen der Unterschrift des Vorsitzenden oder seines Stellvertreters. Die zweite Unterschrift leistet der Geschäftsführer oder bei dessen Abwesenheit der Schatzmeister.

§ 6

Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über das Girokonto des Vereins abzuwickeln. Über jede Einnahme- und Ausgabebeleg sind pro Geschäftsjahr durchlaufend zu nummerieren.

Belege müssen den

- Tag der Ausgabe / Einnahme,
- Betrag und
- Verwendungszweck (Begründung der Ausgabe / Einnahme)

enthalten.

Außerdem ist auf dem Beleg nach Möglichkeit

- Der Grund für die sachliche Berechtigung der Ausgabe / Einnahme (z.B. TOP der Beschlussfassung) zu vermerken,
- Die sachliche Berechtigung der Ausgabe / Einnahme durch den Geschäftsführer zu bestätigen und
- Der Erhalt der Ware, etc. , vom Nutznießer zu bescheinigen.

Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken.

Die für die Ausführung der Zahlungsanweisungen notwendigen zwei Unterschriften zur Verfügung über das Girokonto können nur von den Unterschriftsberechtigten (gemäß Satzung bei der Sparkasse hinterlegt) geleistet werden.

Der Schatzmeister kann für kleinere Einnahmen bzw. Ausgaben eine Handkasse führen. Der Höchstbetrag darf EURO 35,00 nicht übersteigen. Nachweisführung über Einnahmen und Ausgaben hat wie o.a. ebenfalls durch eine ordentliche Belegführung zu erfolgen.

§ 7

Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist im Einzelfalle vorbehalten:

- dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einer Summe von € 300,00
- dem Gesamtvorstand bis zu einer Summe von € 600,00
- der Mitgliederversammlung über eine höhere Summe als € 600,00

Der Geschäftsführer ist ermächtigt, Verbindlichkeiten einzugehen, die im Zusammenhang mit der Verwaltung stehen (z.B. Büro- und Verwaltungsbedarf). Jedoch nicht mehr als € 50,00 für den einzelnen Artikel.

Die Ausgabe muß mit jeweils Zweidrittel - Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschlossen werden (außer der o.a. Ausgaben des Geschäftsführers). Zahlungen an den Sportbund oder solche Zahlungen, die im Rahmen der Beitragsabführung (durch Rechnungsstellung der fordernden Stellen) notwendig werden, sind von dieser Regelung ausgenommen. Die beschlossenen Ausgaben müssen durch das Vereinsvermögen gedeckt sein.

§ 8

Unkostenerstattung

Den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern des Vereins sind entstehende Unkosten nach den jeweils gültigen Beschlüssen des Gesamtvorstandes zu erstatten.

§ 9

Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt durch Beschluß des Gesamtvorstandes vom 05. Februar 1986 ab 01. März 1986 in Kraft.