

# **Finanzordnung der Spielgemeinschaft Mönkhagen-Langniendorf**

Stand 27.10.2007

## **§1 Haushaltsplan**

1. Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan zu veranschlagen und dem Haushaltsabschluss des vergangenen Jahres gegenüberzustellen.
2. Der Haushaltsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten klar zu gliedern.
3. Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendige Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden.
4. Größere oder außergewöhnliche Posten sind schriftlich zu erläutern.
5. Der Haushalt kann vorsehen, dass einzelnen Projekten Budgets in eigener Verantwortung zugewiesen werden.
6. Vor Aufstellung des Haushaltsentwurfes fragt der Kassenwart den Vorstand und die Spartenleiter nach ihren finanziellen Vorhaben und Wünschen. Auf dieser Basis wird der Haushaltsplan vom Kassenwart im Einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand den Mitgliedern auf der Jahreshauptversammlung zur Kenntnis gegeben.

## **§2 Haushaltsabschluss**

1. Zum Ende eines jeden Rechnungsjahres (gleich Kalenderjahr) sind die Bücher abzuschließen. Ein entsprechender Haushaltsabschluss ist zu erstellen. Die tatsächlichen Einnahmen und Ausgaben sind den Ansätzen im Haushaltsplan gegenüberzustellen. Vermögen und Verbindlichkeiten sind zu ermitteln und zu dokumentieren.
2. Der Haushaltsabschluss wird vom Kassenwart, nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand, den Mitgliedern auf der Jahreshauptversammlung zur Kenntnis zu gegeben.

## **§3 Der Kassenwart**

1. Der Kassenwart verwaltet die Finanzen des Vereins. Es ist seine Aufgabe, auf die ordnungsgemäße Abwicklung der finanziellen Dinge zu achten und die steuerrechtlichen Belange zu erfüllen.

## **§4 Rechnungsführung**

1. Für die Rechnungsführung ist der Kassenwart verantwortlich.
2. Die Kassen- und Kontenführung wird durch Vorstandsbeschluss geregelt.
3. Die Führung von Kassen und Konten des Vereines außerhalb der eigenen Rechnungsführung ist untersagt.
4. Alle Belege sind im Original an den Kassenwart zu übermitteln und bei Bedarf den Kassenprüfern zur Verfügung zu stellen.

## **§5 Buchführung**

1. Die Buchführung des Vereins muss nach den für Vereine üblichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung erfolgen.
2. Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet der jeweilige Amtsinhaber im Rahmen der ihm übertragenen Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen verantwortlich.
3. Der Vorstand kann sich regelmäßig und in geeigneter Weise von dem ordnungsgemäßen Zustand der Buchführung überzeugen.

## **§6 Verwendung der Mittel**

1. Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
2. Alle Personen, die über Mittel des Vereins verfügen oder Ausgaben planen, sind gehalten, sparsam zu sein. Mitgliedern, die gegen diesen Grundsatz verstoßen, kann die Erstattung ihrer Auslagen verweigert werden.
3. Notwendige, aber nicht im Haushaltsplan vorgesehene Ausgaben werden vom Vorstand genehmigt, sofern eine Deckung vorhanden ist. Sind hierzu gleichzeitig Kürzungen

oder Streichungen anderer vorgesehener Ausgaben nötig, ist dies zuvor mit den Betroffenen zu erörtern.

4. Einzelne Ausgabeposten über 1.000 €, die nicht im Haushaltsplan enthalten waren, bedürfen der Zustimmung einer zusätzlichen Mitgliederversammlung.
5. Sofern Verpflichtungen vorgenommen werden sollen, die den Verein über das Haushaltsjahr hinaus binden, ist die Zustimmung des Vorstandes nötig. Der Geschäftsabschluss ist zuvor im Vorstand zu beraten.
6. Der nächsten Mitgliederversammlung ist über die Abweichung vom Haushaltsplan zu berichten.

## **§7 Kassenprüfung**

1. Die Buchführung eines jeden Haushaltsjahres ist durch die von der Mitgliederversammlung gewählten Kassenprüfer zu prüfen. Die Prüfung wird nach Abschluss des Rechnungsjahres vorgenommen.
2. Über jede Prüfung ist ein Protokoll durch die gewählten Kassenprüfer zu erstellen, das dem Vorstand vorzulegen ist.
3. Ein zusammengefasster Prüfungsbericht mit allgemeinen Angaben über die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung und die finanzielle Situation des Vereins ist von den Kassenprüfern der Mitgliederversammlung vorzulegen. Der Bericht wird mündlich in der Jahreshauptversammlung durch einen Kassenprüfer vorgetragen.
4. Auf Antrag der Kassenprüfer beschließt die Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstandes. Der Beschluss und der zusammengefasste Prüfungsbericht ist den Mitgliedern bekannt zu geben.