

# **Finanzordnung des Arneburger Leichtathletikvereins (ALV)**

## **§1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen.
2. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
3. 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
2. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15. Oktober für das folgende Jahr vorzulegen  
Der Vorstand legt dieses Ergebnis der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vor.

## **§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 den gewählten Kassenprüfern gemäß § .... der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.  
Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt.

## **§4 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.
2. Der Kassenwart verwaltet die Vereinskasse. Er führt eine Barkasse mit maximal 300,00 Euro.
3. Zahlungen werden vom Kassenwart nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Der Kassenwart ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

## **§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
2. Die Finanzmittel sind entsprechend §1 dieser Finanzordnung zu verwenden.

## **§6 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die 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 dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Kassenwart muss die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart abzurechnen.

## **§7 Zahlungsanweisung**

Zahlungsanweisungen bedürfen der Unterschrift eines Anordnungsberechtigten i.S.d. § 9 der Vereinssatzung.