

Finanzordnung

Segelverein Euroregion Neisse Schönau-Berzdorf e.V. (SESB)

§1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der SESB 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. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
3. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§2 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.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt und der Mitgliederversammlung vorgestellt.

§3 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 § 5 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Veranstaltungen, die nicht vom Verein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 4 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse verbucht.
3. Die Finanzmittel sind entsprechend §1 und §3 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§5 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. Rechnungen sind dem Schatzmeister rechtzeitig unter Beachtung von Zahlungsfristen einzureichen.
5. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages muss ein Vorstandsmitglied die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§6 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist im Einzelfall vorbehalten:
 - dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 5.000,-
 - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 5.000,-
 - der Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf sowie für Kleininvestitionen und Reparaturen bis € 500.- einzugehen
2. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§7 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.

§8 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - Aufbewahrungsort(Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)

4. Sämtliche vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
5. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden.
Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§9 Zuschüsse

1. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden für satzungsgemäße Zwecke auf Entscheidung des Vorstands hin verwendet.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§10 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 19.4.2025 in Kraft.