

# Finanzordnung des SV Hörnerkirchen e.V.

---

## 1. Geltungsbereich, Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 1.1 Die vorliegende Finanzordnung regelt die finanziellen Angelegenheiten des Vereins. Sie wurde gem. § 29 der Satzung erlassen.
- 1.2 Die Vergabe von Mitteln orientiert sich an der Höhe der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel. Die im beschlossenen Haushaltsplan vorgesehenen Haushaltsmittel sind grundsätzlich nicht zu überschreiten.
- 1.3 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.
- 1.4 Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.

## 2 Haushalt

- 2.1 Der Verein erstellt für jedes Haushaltsjahr einen Haushaltsplan. Der Haushaltsplan wird von der Delegiertenversammlung mit der Mehrheit der abgegebenen Stimmen beschlossen.
- 2.2 Der Haushaltsplan wird nach den allgemeinen Grundsätzen der Haushaltsführung aufgestellt. Die Haushaltsmittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.
- 2.3 Der Vorstand ist für die ordnungsgemäße Aufstellung und Durchführung des Haushaltsplanes verantwortlich.

## 3 Zahlungsverkehr

- 3.1 Der Vorstand des Vereins ist im Rahmen seiner Zuständigkeit ermächtigt, auf der Grundlage des Haushaltsplanes Verwendungs- und Verpflichtungsbeschlüsse zu fassen.
- 3.2 Zum Eingang von Verpflichtungen namens und für Rechnung des Vereins ohne vorherigen Beschluss durch die Organe bis zu EURO 5.000,00 sind bevollmächtigt:  
-der Vorsitzende, sein Stellvertreter oder der Kassenwart.
- 3.3 Einzelne Rechtsgeschäfte in Höhe von 5.000,00 Euro - 9.999,99 Euro bedürfen der Einwilligung des erweiterten Vorstandes, darüber hinaus der Delegiertenversammlung, § 15 der Satzung (Mitgliederversammlung) bleibt unberührt.
- 3.4 Über Neuabschlüsse und Änderungen von Verträgen mit Dauerwirkung entscheidet der Vorstand gemäß § 26 BGB.
- 3.5 Ohne ordnungsgemäße Abrechnungen bzw. prüffähige Belege sind keine Zahlungen zu leisten.
- 3.6 Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit einer Rechnung oder sonstigen Leistungsanforderung an den Verein ist das jeweils zuständige Vorstandsmitglied oder der Kassenwart verantwortlich.
- 3.7 Der Zahlungsverkehr sollte möglichst bargeldlos abgewickelt werden.
- 3.8 Die Mitgliedsbeiträge und Zahlungsverpflichtungen gem. Satzung gelten wie von den vorgeschriebenen Gremien beschlossen.

## 4 Konto- und Kassenvollmacht

- 4.1 Verfügungsberechtigt über die Konten des Vereins sind der 1. Vorsitzende oder einer seiner stellvertretenden Vorsitzenden mit einem weiteren Vorstandsmitglied.
- 4.2 Der Vorstand ist berechtigt, weitere Verfügungsberechtigungen zu erteilen.
- 4.3 Verfügungsberechtigt über die Barkasse ist der Kassenwart.

## 5 Sitzungsgelder und Reisekosten

Sitzungsgelder werden nicht gezahlt. Dienstreisen werden nach dem Bundesreise-kostengesetz abgerechnet.

## 6 Inventar

- 6.1 Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
- 6.2 Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind ab einem Anschaffungswert von 410 Euro.
- 6.3 Die Inventar-Liste muss enthalten:
  - Anschaffungsdatum
  - Bezeichnung des Gegenstandes
  - Anschaffungs- und Zeitwert

- beschaffende Abteilung
  - Aufbewahrungsort (Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.)
- 6.4 Zum Haushaltsplanentwurf ist eine Inventurliste vorzulegen
- 6.5 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..

Beschlossen auf der Sitzung des erweiterten Vorstandes am 20.01.2014

Brande-Hörnerkirchen, den 21.01.2014

*Heike Kuse*

*2. Vors.*