

Finanzordnung des 1. Schwimmklub Greiz von 1924 e.V.

I. Grundsätze

1. Es darf keine Person durch Angaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden. Der Verein ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.

2. Finanzierungsquellen

Zur Erfüllung und Durchführung der Aufgaben finanziert sich der Verein durch:

- a) Beiträge der Mitglieder
- b) Zuwendungen, Spenden, Sachspenden
- c) Sonstige Einnahmen

3. Geschäftsjahr:

Das Geschäftsjahr entspricht dem Kalenderjahr.

4. Finanzierung:

Die Finanzierung der Aufgaben erfolgt auf Grundlage des vom Vorstand bestätigten Finanzplans.

II. Beiträge der Mitglieder

1. Mitgliedsbeiträge

Der Verein ist berechtigt von seinen Mitgliedern einen Beitrag zu erheben.
Die Höhe der Beiträge ist in der Anlage aufgeführt und wird jährlich durch die Mitgliederversammlung bestätigt. Es folgt eine Staffelung nach Alter entsprechend der Anlage.

2. Rabatte

Familienrabatt

Bei einem gemeinsamen Haushalt:

- Kinder bis einschließlich 17 Jahre : 7,00 € jährlich
- Erwachsene: 10,00 € jährlich

Sonstige Ermäßigung

Schüler/Studenten ab 18 Jahren erhalten auf Antrag und nach Vorlage der Nachweise bis zum 31.12. des Vorjahres für das Beitragsjahr eine Ermäßigung auf 42,00 € jährlich.

3. Abführung

Die Abführung an den Verein erfolgt bis spätestens 28.02. des Beitragsjahres.

III. Finanzverwaltung

1. Haushaltsplan

Zu Beginn eines jeden Haushaltsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan zu veranschlagen und dem Haushaltsabschluss des vergangenen Jahres gegenüberzustellen. Der Haushaltsplan ist nach sachlichen Gesichtspunkten und klar zu gliedern.

Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendige Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden. Größere oder außergewöhnliche Posten sind schriftlich zu erläutern.

Der Haushaltsplan wird vom Schatzmeister im Einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand der Mitgliederversammlung zur Beratung und Verabschiedung vorgelegt.

2. Haushaltsabschluss

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.

Der Haushaltsabschluss wird vom Schatzmeister im Einvernehmen mit dem 1. Vorsitzenden nach Beratung und Genehmigung durch den Vorstand der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

3. Rechnungsführung

Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der Schatzmeister verantwortlich. Die Kassen- und Kontenführung wird durch Vorstandsbeschluss geregelt. Die Führung von Kassen und Konten des Vereines außerhalb der eigenen Rechnungsführung ist untersagt. Konten bei Dritten müssen auf den Namen des Vereins lauten.

Der Vorstand kann einzelnen Amtsinhabern besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen und Kontovollmachten übertragen.

4. Buchführung

Die Buchführung des Vereins muss nach den handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) erfolgen.

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.

Der Vorstand hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung zu überzeugen. Einzelnen Vorstandsmitgliedern sind jederzeitige Kontrollen und Einsichtnahme in alle Beleg- und Buchungsunterlagen zu ermöglichen.

5. Verwendung der Mittel

Alle Personen, die über Mittel des Vereins verfügen, sind gehalten, sparsam zu sein. Mitgliedern, die gegen diesen Grundsatz verstoßen, kann die Erstattung ihrer Auslagen verweigert werden. Sie können außerdem für den durch ihr Verhalten verursachten Schaden persönlich haftbar gemacht werden.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.

Der Vorstand und die mit Kompetenzen und Vollmachten ausgestatteten Amtsträger sind bei allen Ausgaben an den genehmigten Haushaltsplan gebunden.

Sofern Verpflichtungen vorgenommen werden sollen, die den Verein über das Haushaltsjahr hinaus binden, ist die Zustimmung des satzungsmäßig zuständigen Organs erforderlich. Der Geschäftsabschluss ist zuvor im Vorstand zu beraten.

In begründeten Fällen kann der Vorstand notwendige, aber nicht im Haushaltsplan vorgesehene Ausgaben genehmigen, sofern eine Deckung vorhanden ist. Zulässig ist auch eine gleichzeitige Kürzung oder Streichung anderer vorgesehener Ausgaben.

6. Abrechnungsvorschriften

Verauslagte erstattungsfähige Kosten werden nur anhand von Kostenaufstellungen erstattet, die spätestens innerhalb von 4 Wochen vorgelegt werden müssen. Dies gilt auch für die Abrechnung von Kostenpauschalen ohne Einzelnachweis.

Reisekosten werden nur im Rahmen der vom Vorstand festzulegenden Reiskostenbestimmungen gezahlt.

Trainerentschädigungen werden nur anhand der beim Cheftrainer erhältlichen Vordrucke abgerechnet und ausgezahlt. Diese Abrechnungen müssen vierteljährlich zum 15.04. , 15.07. , 15.10. und 15.01. beim Cheftrainer zur Bestätigung vorgelegt werden.

Die möglichen abzurechnenden Kosten und auszahlenden Entschädigungen sind vom Vorstand festzulegen und im Anhang dargestellt.

7. Kassenprüfung

Die Buchführung eines jeden Haushaltsjahres ist durch die Revisionskommission zu prüfen. Die Prüfung muss nach Abschluss des Rechnungsjahres vorgenommen werden. Über jede Prüfung ist ein Protokoll zu erstellen, das dem Vorstand vorzulegen ist. Ein zusammengefasster Prüfungsbericht mit allgemeinen Angaben über die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung und die finanzielle Situation des Vereins ist von der Revisionskommission der Mitgliederversammlung schriftlich vorzulegen.

Auf Antrag der Revisionskommission beschließt die Mitgliederversammlung die Entlastung des Vorstandes.

Im Rhythmus der Vorstandswahl sind mindestens 2 Revisoren durch die Mitgliederversammlung zu wählen.

8. Beschlussfassung und Entscheidungen

Vor Beschlussfassungen bzw. Entscheidungen des Vorstandes sind grundsätzlich die finanziellen Voraussetzungen und Konsequenzen zu prüfen und festzulegen. Zu Maßnahmen (ausgenommen Wettkämpfe), die finanzielle Mittel erfordern, sind Finanzierungspläne auszuarbeiten und zu bestätigen. Die Vorlage der Finanzierungspläne muss spätestens 14 Tage vor dem geplanten Ereignis bzw. vor Unterzeichnung der ersten Verträge erfolgen.

Vertretungs- und Verfügungsberechtigte für Finanzen sind die Mitglieder des Vorstandes.

Ausgaben über 500,00 € sind grundsätzlich nur durch den Vorstand zu bestätigen. Ausgaben unter 500,00 € können von einzelnen Vertretungs- und Verfügungsberechtigten bestätigt werden.

9. Aufbewahrung der Finanzunterlagen

Die Finanzunterlagen sind geordnet und verschlossen aufzubewahren.

Es gelten die gesetzlichen Aufbewahrungsfristen.

10. Schlussbestimmungen

Der Vorstand kann Änderungen dieser Finanzordnung beschließen. Änderungen sind der Mitgliederversammlung zur Kenntnis zu geben.

Anlagen

Aufstellung der aktuellen Pauschalen und Entschädigungssätze sind in der Anlage einsehbar, diese kann auf Wunsch beim Vorstand anfordert werden.

Der Vorstand des 1. Schwimmklub Greiz 1924 e.V. (02.10.2025 Zuletzt Aktualisiert)