

Finanz- und Kassenordnung Barleber Handball Club e. V.



§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Einnahmen stehen.
- 2) Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- 3) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- 4) 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 (Kalenderjahr) muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
- 2) Der Haushaltsplanentwurf des Vereins wird im erweiterten Vorstand beraten.
- 3) Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende Januar des folgenden Jahres statt.

§ 3 Jahresabschluss / Kassenprüfung

Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss müssen darüber hinaus eine Kassenbestandsübersicht und eine Inventaraufstellung enthalten sein. Die Kassenprüfer prüfen die Unterlagen des Jahresabschlusses. Die Prüfung erstreckt sich auf den Kassenbestand, die Ordnungsmäßigkeit und Richtigkeit der Kassenquittungen und Buchungsunterlagen, die Vollständigkeit der Inventaraufstellung sowie auf die Einhaltung der finanzwirksamen Beschlüsse der Organe und der Bestimmungen dieser Finanz- und Kassenordnung.

Die Prüfung muss bis zum 15.05. des Folgejahres abgeschlossen sein. Die Kassenprüfer sind berechtigt, auch unangemeldet Stichproben – Prüfungen durchzuführen. Über jede Prüfung ist ein schriftlicher Bericht anzufertigen und dem Vorstand vorzulegen. Die Kassenprüfer erstatten jährlich der Mitgliederversammlung einen schriftlichen Prüfungsbericht und beantragen bei ordnungsgemäßer Führung der Kassengeschäfte die Entlastung des Vorstands.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- 1) Alle Finanzgeschäfte des Vereins werden über die Vereinskasse abgewickelt.
- 2) Der Schatzmeister des Vereins verwaltet die Vereinskasse.
- 3) Alle Einnahmen und Ausgaben werden verbucht.
- 4) Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanz- und Kassenordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 5) Der Schatzmeister ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
- 6) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden, (z. B. bei einer sportlichen Großveranstaltung). Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 1) Entsprechend § 11 der Satzung werden die Mitgliedsbeiträge erhoben.
- 2) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanz -und Kassenordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

- 1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Die Mitgliedsbeiträge werden grundsätzlich mittel SEPA-Lastschriftmandat von den Mitgliedern eingezogen. Die Beiträge werden halbjährlich, also zum Januar und zum Juli eines Jahres eingezogen.
- 2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag und den Verwendungszweck enthalten.
- 3) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Schatzmeister hat sich dieser von der Richtigkeit / Berechtigung der Ausgabe zu überzeugen und gegebenenfalls vom Präsidenten bzw. dem Vizepräsidenten den Beleg gegenzeichnen zu lassen (Vier - Augen – Prinzip).
- 4) Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- 5) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 22.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

- 1) Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
 - 1.1 dem Vorstand bis zu einem Betrag von 2.500,00 Euro,
 - 1.2 dem erweiterten Vorstand bis zu einem Betrag von 5.000,00 Euro,
 - 1.3 darüber hinaus der Mitgliederversammlung.
- 2) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§ 8 Haftung

Wer in Ausübung der ihm erteilten Vollmacht oder Genehmigung dem Verein Schaden zufügt, ist dem Verein gegenüber zum Ersatz des Schadens verpflichtet (z.B. §§ 280 ff BGB).

Wer ohne Vollmacht des Vereins Dritten gegenüber Willenserklärungen abgibt, begründet keine Verpflichtungen des Vereins und haftet persönlich (§§ 179 BGB).

§ 9 Inventar

- 1) Zur Erfassung des Inventars ist vom Vorstand ein Inventarverzeichnis anzulegen.
- 2) Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
Die Inventarliste muss enthalten:
 - Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,
 - Anschaffungsdatum,
 - Gegenstandswerts,
 - Zeitwert,
 - Aufbewahrungsort.
- 3) Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
- 4) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern.
- 5) Der Erlös muss der Kasse des Vereins unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Zuschüsse / Fördermittel

Zuschüsse/ Fördermittel der Kommune, des KSB, des LSB und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Verein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.

§ 11 Aus – und Fortbildung von Schiedsrichtern und Übungsleitern

Der Verein übernimmt die Kosten für die notwendige Aus- und Fortbildung von aktiven Schiedsrichtern und Trainern/Übungsleitern. Voraussetzung ist, dass eine vollwertige Mitgliedschaft im Verein besteht und eine vertragliche Bindung an den Verein erfolgt. Vom Vorstand werden hierzu Verträge erstellt und ausgehandelt.

§ 12 Beiträge/Beitragsermäßigung/Honorare

- (1) Mitgliedsbeiträge (jährlich) für Mitglieder im Barleber HC werden wie folgt festgelegt:

Minis und Kinder bis 18 Jahre:	108,00 EUR (mtl. 9,00 EUR)
Erwachsene über 18 Jahre:	156,00 EUR (mtl. 13,00 EUR)
Studenten/Schüler/Azubis/Arbeitslos:	132,00 EUR (mtl. 11,00 EUR)
Funktionäre/Trainer/Schiedsrichter:	72,00 EUR (mtl. 6,00 EUR)
Fördermitglieder (passive Mitglieder):	72,00 EUR (mtl. 6,00 EUR)
- (2) Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Beschluss des Vorstands Beitragsermäßigung bzw. Beitragsnachlass gewährt werden.
- (3) Für die Bearbeitung des Aufnahmeantrages wird eine einmalige Aufnahmegebühr in Höhe von 10,00 EUR erhoben. Bei gleichzeitigem Eintritt von Geschwister wird nur eine Gebühr (10,00 EUR) erhoben.

§ 13 Jubiläen

- (1) Mitglieder des Barleber HC können bei runden Geburtstagen ab dem 30. Lebensjahr ein Geschenk/Gutschein erhalten, dies ist eine freiwillige Regelung, ein Anspruch wird von vorherein ausgeschlossen.

Staffelung:	30 Lebensjahre => 30,00 EUR
	40 Lebensjahre => 40,00 EUR
	50 Lebensjahre => 50,00 EUR usw.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Finanz- und Kassenordnung wurde am 15.07.2020 durch Beschluss des erweiterten Vorstands geändert und tritt ab dem **01.01.2021** in Kraft.