

# FINANZORDNUNG

## des Fischereivereins Bad Säckingen u.U.e.V.

### **Inhalt**

- §1 Haushaltsplan
- §2 Kassenverwaltung
- §3 Aufgaben des Kassierers
- §4 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten
- §5 Kassenprüfer
- §6 Erstattung und Auslagen

### **§1 Haushaltsplan**

§1 Der ordentliche Haushaltsplan für ein oder mehrere Geschäftsjahre ist durch die ordentliche Mitgliederversammlung zu genehmigen.

(1) Es ist Aufgabe des Vereinsvorstandes, sich um ein ausgeglichenes Ergebnis zu bemühen. Werden die im Haushaltsplan vorgesehenen Beträge für das jeweils laufende Geschäftsjahr wesentlich überschritten, ist vom Vereinsvorstand ein Nachtragshaushalt zu beschließen. Umschichtungen sind zulässig.

### **§2 Kassenverwaltung**

(1) Die Kasse des Fischereivereins ist die einzige einnehmende und auszahlende Stelle. Kein anderes Organ des Vereins ist berechtigt, Zahlungen entgegen zu nehmen oder zu verlangen, soweit nicht vom Vereinsvorstand ausdrücklich Sonderbestimmungen für den Einzelfall getroffen worden sind.

(2) Die Kassengeschäfte führt der Kassierer. Über jede Einnahme und jede Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein.

(3) In der Jugendabteilung wird eine Barkasse geführt. Diese wird durch den Jugendleiter verwaltet.

(4) Abgesehen von kleineren Barzahlungen ist der Zahlungsverkehr über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln.

### **§3 Aufgaben des Kassierers**

(1) Der Kassierer ist für die Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten dem Vereinsvorstand gegenüber verantwortlich. Er überwacht die Einhaltung des Haushaltsplanes, den Zahlungsverkehr, die Buchführung und übt die Kontrolle über die Kassenführung aus.

(2) Der Kassierer hat nach Ablauf des Geschäftsjahres, spätestens innerhalb acht Wochen, dem Vereinsvorstand unter Angabe einer genauen Übersicht über die Vermögensverhältnisse sowie über alle Einnahmen und Ausgaben Rechnung zu legen. Ihm obliegt es, die etwaigen Unkostenabrechnungen der Vorstandsmitglieder oder anderer Mitglieder zu überprüfen und gegebenenfalls richtig zu stellen.

(3) Der Kassierer kann kein weiteres Amt im Verein ausüben.

(4) Der Kassierer ist an die Beschlüsse der Mitgliederversammlung und des Vereinsvorstandes gebunden.

### **§4 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten, Bewirtschaftungsbefugnisse**

(1) Der Abschluss von Verträgen sowie jegliches Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten sind dem Vereinsvorstand vorbehalten. Verbindlichkeiten, die über einen Betrag von EUR 2000,00 im Einzelfall nicht hinausgehen, können vom ersten und zweiten Vorsitzenden eingegangen werden. Beträge, die EUR 2000,00 überschreiten, müssen vorher von der Vorstandschaft genehmigt werden.

### **§5 Kassenprüfer**

(1) Die Kassenprüfer sind verpflichtet, mindestens einmal jährlich Kassenprüfungen vorzunehmen. Über das Ergebnis der Kassenprüfung ist zunächst schriftlich gegenüber dem Vorstand, dies für die

Erstellung insbesondere des Jahresberichtes, im Weiteren der Mitgliederversammlung im Rahmen der Mitgliederversammlung zu berichten.

(2) Auf der Mitgliederversammlung muss der Kassenprüferbericht bekannt gegeben werden.

Aufgrund dieses Berichts wird über die Entlastung entschieden.

(3) Den Kassenprüfern ist jederzeit Einsicht in die Bücher und sämtliche Belege zu gewähren.

(4) Der Prüfauftrag der Kassenprüfer umfasst die Überprüfung der Vereinskonto, Jahresabschluss für das Prüfungsjahr, Buchhaltung mit Belegen, Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften zur Buchführung nach der Abgabenordnung sowie der einschlägigen steuerlichen Vorschriften, satzungsgemäße/gemeinnützige Mittelverwendung nach der Abgabenverordnung und Einschätzung zur Liquidität und finanzieller/wirtschaftlicher Situation nach Abschluss und Prognose für das laufende Geschäftsjahr.

(5) Die Kassenprüfung erstreckt sich jedoch nicht auf die Zweckmäßigkeit der für den Verein vom Vorstand genehmigten/getätigten Ausgaben.

## **§6 Erstattung von Auslagen**

Die Erstattung von Auslagen erfolgt auf Nachweis und ist wie folgt geregelt:

**Fahrtkosten:**

Reisen sind nach Möglichkeit mit öffentlichen Verkehrsmitteln durchzuführen.

Kraftfahrzeuge können benutzt werden, wenn besondere Gründe dies rechtfertigen.

Für Reisen mit der Bahn werden die Kosten der 2. Wagenklasse vergütet, über 100 km einfach die der 1. Klasse. Für Reisen mit KFZ werden für jeden gefahrenen Kilometer EUR 0,30 vergütet. In der Vergütung sind mitgenommene Personen eingeschlossen.

**Verpflegungskosten:**

Tagegeld bei 24 Stunden Abwesenheit: 24 Euro

Tagegeld bei 14 bis 24 Stunden Abwesenheit: 12 Euro

Tagegeld bei 8 bis 14 Stunden Abwesenheit: 6 Euro