

# **Finanzordnung des Kreissportbundes Gotha e.V.**

## **§ 1 Grundsätze**

Die Finanzordnung regelt auf Basis des § 10 seiner Satzung das Haushalts- und Finanzwesen des Kreissportbundes Gotha e.V. Die Rechnungsführung erfolgt unter Verantwortung des/der Schatzmeisters/in.

## **§ 2 Einnahmen**

Dem Kreissportbund stehen als Einnahmen zur Verfügung:

1. Zuwendungen des Landessportbundes Thüringen e.V.
2. Sportfördermittel der öffentlichen Hand
3. Mitgliedsbeiträge
4. Einnahmen aus eigenen Veranstaltungen
5. Sponsoringeinnahmen
6. Spenden
7. Sonstige Einnahmen

## **§ 3 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwartenden und erzielten Erträgen stehen.
2. Es gilt das Kostendeckungsprinzip
3. Die Mittel dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## **§ 4 Haushaltsplan**

1. Für jedes Jahr muss ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
2. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.
3. Der Haushaltsplanentwurf wird im Präsidium beraten.
4. Die Beratung über den Entwurf findet bis zum 30.03. des laufenden Jahres statt.
5. Das Ergebnis der Beratung ist auf der Mitgliederversammlung vom geschäftsführenden Präsidium oder Geschäftsführer zu erläutern und zur Abstimmung zu stellen.

## **§ 5 Jahresabschluss**

1. Der Abschluss für das vorangegangene Jahr ist in der Regel bis zum 30.06. des Folgejahres zu erstellen.
2. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden.

3. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt regelmäßige Prüfungen durchzuführen.
4. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

## **§ 6 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Der KSB Gotha e.V. unterhält zur Durchführung des Zahlungsverkehrs Girokonten.
2. Alle Finanzgeschäfte sind über diese Konten abzuwickeln.
3. Barkassen sind mit Genehmigung statthaft.
4. Zahlungen werden nur geleistet, wenn Sie nach §8 der Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltplanes noch ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Sonderkonten können vom Präsidium zeitlich befristet genehmigt werden (z.B. Projekte und Veranstaltungen). Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens sechs Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

## **§ 7 Verwendung / Ausgaben der Finanzmittel**

1. Die Finanzmittel sind entsprechend §3 der Finanzordnung zu verwenden.

## **§ 8 Zahlungsverkehr**

1. Für Zahlungsvorgänge sind grundsätzlich zwei Unterschriften erforderlich.
2. Bankvollmacht haben laut Beschluss des Präsidiums bei der kontoführenden Stelle.
  - Der Präsident
  - Der Vizepräsident
  - Der Schatzmeister
  - Der Geschäftsführer/Vereinsberater
3. 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.
4. Vor der Anweisung der Beträge muss die sachliche Richtigkeit der Ausgabe durch Unterschrift bestätigt sein.
5. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Präsidium vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
6. Kompetenzübertragungen an andere Präsidiumsmitglieder sind schriftlich zu dokumentieren.
7. Bei längerer Abwesenheit der für die Finanzgeschäfte Verantwortlichen hat das Präsidium die Vertretung festzulegen und die Übergabe durchzuführen.
8. Festgestellte Differenzen sind ebenfalls ausweispflichtig und unverzüglich zur Kenntnis zu geben.
9. Über Zahlungen ab einer Höhe von 5.000,00€ hat das Präsidium zu beraten.

## **§ 9 Sonderausgaben**

Für Sonderzahlungen wie Reisekosten, Verwendung finanzieller Mittel für Ehrungen und Auszeichnungen, pauschale Kostenrückerstattungen und Aufwandsentschädigungen etc. können gesonderte Richtlinie bzw. Beschlüsse des Präsidiums gefasst werden.

#### **§ 10 Aufbewahrungsfristen**

Einnahme- und Ausgabebelege mit den entsprechenden Unterlagen, unterliegen einer Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren.

#### **§ 11 In-Kraft-Treten**

1. Diese Finanzordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 28.10.2014 genehmigt und tritt mit Wirkung zum 28.10.2014 in Kraft.
2. Änderungen der Finanzordnung sind auf Antrag mit einfacher Stimmenmehrheit auf einer Mitgliederversammlung zu beschließen.