



# Finanzordnung des Ski-Club Poing e. V.

## § 1 Grundsatz der Wirtschaftlichkeit

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.

## § 2 Jahresabschluss

Der Jahresabschluss ist vom Kassenwart für alle Bereiche und alle Konten entsprechend den Buchführungsrichtlinien zu erstellen. Die Abschlüsse sind von den dafür gewählten Kassenprüfern auf ihre Ordnungsmäßigkeit hin zu überprüfen.

Der Kassenwart verwaltet die Kasse und die Buchungsstelle.

## § 3 Zahlungsanweisungen

Für einzelne Rechtsgeschäfte jeglicher Art, die sich höchstens auf ein Geschäftsjahr auswirken, sind für die Kasse ausgabe- und zeichnungsberechtigt folgende Mitglieder des Vorstandes bis zu einem Geschäftswert:

a	bis 1.000,00 EUR	Kassenwart einzeln
b	ab 1.000,00 EUR	Kassenwart <b>und</b> 1. oder 2. Vorsitzender gemeinsam
c	ab 2.500,00 EUR	Kassenwart <b>und</b> 1. oder 2. Vorsitzender <b>und</b> Beschluss des Vorstandes über die Ausgabe

Für Rechtsgeschäfte, die sich als Dauerschuldverhältnisse auf **mehr als ein Geschäftsjahr** auswirken, sind für die Kasse ausgabe- und zeichnungsberechtigt folgende Mitglieder des Vorstandes bis zu einem Geschäftswert:

d	bis 1.200,00 EUR jährlich	Kassenwart <b>und</b> 1. oder 2. Vorsitzender gemeinsam
e	ab 1.200,00 EUR jährlich	Kassenwart <b>und</b> 1. oder 2. Vorsitzender <b>und</b> Beschluss des Vorstandes über das Dauerschuldverhältnis

## **§ 4 Zahlungsverkehr**

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über die Girokonten des Vereins abzuwickeln. Über jede Ausgabe, die aus keinem Dauerschuldverhältnis resultiert, muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.

## **§ 5 Kassenprüfung**

- (1) Bei der Kassenprüfung sind folgende Grundsätze zu beachten:
  - a) Keine Buchung ohne Beleg
  - b) Prüfung der rechnerischen Richtigkeit
  - c) Prüfung der sachlichen Richtigkeit
  - d) Prüfung der Wirtschaftlichkeit und Angemessenheit von Anschaffungen und Verwendung von öffentlichen Geldern und Spenden
- (2) Bei der Prüfung sind im Einzelnen folgende Formalien zu beachten:
  - a) Übernahme der Vorjahreszahlen in das laufende Geschäftsjahr
  - b) Bargeldgeschäft
  - c) Barabhebungen von Bankkonten
  - d) Einzelne Einnahmearten
  - e) Vergleich Einnahmen-Ausgaben-Monatsendsummen
  - f) Abstimmung der Bank- und Girokontoauszüge mit den Salden der Buchführungskonten
  - g) Prüfung des Jahresabschlusses
  - h) Einhaltung vorhandener Anweisungen, Finanzordnungen, Beschlüsse etc.
  - i) Abstimmung des buchmäßigen Geldbestandes mit der Kasse (Bargeld)
  - j) Abgleich der Geldbestände auf den Girokonten des Vereins mit den Stichtagen 31.12. (Abschluss des Wirtschaftsjahres) und 31.03. (Abschluss der Hauptsaison) für die Information der Mitgliederversammlung
- (3) Die Kassenprüfung ist mit einem Prüfungsprotokoll zu dokumentieren. Das Prüfungsprotokoll ist der Mitgliederversammlung zur Entlastung der Vorstandschaft und insbesondere das Kassenwartes vorzulegen.

## **§ 6 Vergütung für die Vereinstätigkeit**

Die Vergütung für die Vereinstätigkeit, insbesondere für die Tätigkeit als Trainer und Ski-Lehrer legt der Vorstand unter Beachtung des Wirtschaftlichkeitsgebots fest. Dies gilt auch für Lehrgänge jeglicher Art.

## **§ 7 Aufwendersatz für Vorstandsmitglieder**

Die Vorstandsmitglieder arbeiten ehrenamtlich und unentgeltlich. Es können nur tatsächlich Aufwendungen, die dem Vorstandsmitglied im Rahmen seiner Tätigkeit für

den Verein entstanden sind, erstattet werden. Die Höhe der Auslagen ist durch eine nachvollziehbare Abrechnung und durch Belege nachzuweisen. Auslagen können insbesondere sein:

- Fahrkosten, die aufgrund von Vereinstätigkeiten entstanden sind
- Kosten für den Verbrauch von Büromaterial im Rahmen der Vereinstätigkeit
- Unterbringungskosten

Die Aufzählung ist nicht abschließend.

## **§ 8 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung tritt nach Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung am 07.05.2021 in Kraft.