

Finanzordnung

des HAC Stralsund e.V.

§ 1 Grundsatz

Die Finanzwirtschaft hat nach der Satzung und dem Sparsamkeitsprinzip zu erfolgen.

§ 2 Haushaltsplan

Unmittelbar nach Bestätigung der Zuwendungen ist durch den Kassenwart/in im Zusammenwirken mit dem 1. und 2. Vorsitzenden und den Abteilungsleitern ein Haushaltsplan zu erarbeiten und vom Vorstand zu genehmigen.

§ 3 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben, die Schulden und das Vermögen des Vereins aufzuführen. Nach Bestätigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung bei der Mitgliederversammlung.

§4 Kassenprüfer

Der/die gewählte Kassenprüfer-/in hat mindestens eine Kassenprüfung im Kalenderjahr vorzunehmen. Über das Ergebnis ist dem Vorstand und nach dessen Prüfung bzw. evt. Korrektur anschließend in der Mitgliederversammlung zu berichten.

§ 5 Bankkonten -, Kassen - und Buchführung

Alle Einnahmen und Ausgaben sind auf der Grundlage von ordnungsgemäßen Belegen buchmäßig nachzuweisen. Das Hauptbuch und die Kasse des Vorstandes werden durch den/die Kassenwart/-in geführt. Die Kassen der Abteilungen sind mit Kassenbüchern zu führen. Die Belege sind sofort – jedoch spätestens monatlich – bei dem/der Kassenwart/-in abzurechnen und zu hinterlegen. Die Abrechnung wird im Kassenbuch mit Datum und Unterschrift des/der Kassenwarts/-in bestätigt. Die Bücher sind entsprechend der gesetzlichen Bestimmungen aufzubewahren und oder zu vernichten.

§ 6 Unterschrift – und Zeichnungsberechtigung

1. Unterschriftsberechtigt für Bankauszahlungen/- überweisungen, sind die
 - a) den Vorstand betreffend, der 1. Vorsitzende oder der 2. Vorsitzende sowie der/die Kassenswart/in
2. Gegenzeichnungspflichtig für Kassenbelege sind genannte Personen, wenn sie nicht selbst die Kasse führen.

§ 7 Abführungen von Mitteln an den Vorstand

An den Vorstand sind von den Mitgliedern im Kalenderjahr je Mitglied mindestens 10,00 € abzuführen. Der Vorstand begleicht damit alle zentralen und eigenen Aufwendungen. Er hat das Recht, über Guthaben aus diesen Mitteln im Interesse der Abteilungen zu verfügen.

§ 8 Ausgaben der Abteilungen

Die Abteilungen bestreiten aus ihren Einnahmen ihre spezifischen Kosten und Verbindlichkeiten selbstständig. Der Haushaltsplan ist dabei zu Grunde zu legen.

§ 9 Reisekosten

1. Reisekosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln

Die Reisekosten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden entsprechend den Tarifen ersetzt. Bei Benutzung der Bundesbahn werden die Kosten der 2. Klasse ersetzt. Bei notwendigen Nachtfahrten (22.00 – 6.00 Uhr mindestens 5 Stunden) können Liegewagen beansprucht werden.

2. Reisekosten mit Privat Kfz.

Die Vergütung erfolgt innerhalb von Mecklenburg – Vorpommern auf der Grundlage der gefahrenen Kilometer. Pro Kilometer können 0,22 € abgerechnet werden. Bei notwendiger Mitführung eines Anhängers oder Wohnwagens zusätzlich 0,05 €. Am Ende der Reise muss eine vom Vorstand erstellte Reisekostenabrechnung innerhalb von 2 Wochen eingereicht werden. Außerhalb Mecklenburg – Vorpommerns werden die tatsächlich verbrauchten Spritkosten mit Tankquittung vergütet. Auch hier ist eine Reisekostenabrechnung innerhalb des genannten Zeitraums einzureichen.

3. Reisekosten mit dem Privat Motorrad

Die Vergütung erfolgt 50 v.H. nach 2.

4.Reisekosten mit Fahrzeugen anderer Eigentümer

Die Reisekosten dürfen die unter 2. genannten nicht überschreiten. Ausnahmen genehmigt der Vorstand.

5. Übernachtungs- und Nebenkosten

Diese werden nach Absprache mit dem Vorstand erstattet.

§10 Tagegeld

- Der Anspruch auf Tagegeld für Funktionäre und Begleitpersonal besteht bei Abwesenheit vom Wohnort:
 - Über 10 Stunden 10,00 €
 - bei Mehrtagereisen (pro Tag) 30,00 €
 - hierbei muss die Reise vor 12.00 Uhr beginnen und nach 12.00 beendet sein.

- Wird bei Reisen kostenlos Verpflegung gewährt, verringert sich das Tagegeld bei
 - Gewährung von Frühstück um 5,00 €
 - Gewährung von Mittagessen um 15,00 €
 - Gewährung von Abendessen um 10,00 €

§ 11 Aufwandsentschädigung für Trainer/Übungsleiter

Aufwandsentschädigungen für Trainer/Übungsleiter mit und ohne Lizenz können in den Abteilungen auf der Grundlage des Haushaltsplanes und den aktuell gültigen Bestimmungen des LSB MV, KSB VR und dem SSB Stralsund gezahlt werden. Diese werden vom Vorstand jährlich nach den beschlossenen Haushaltsplänen der genannten Bunde festgelegt. Dabei hat der jeweilige Trainer/Übungsleiter dafür allein Sorge zu tragen, dass er mindestens die Fachübungsleiterlizenz erlangt bzw. bei Ablauf derer diese verlängert. Für entsprechende Lehrgänge sorgt der Vorstand. Die Aufwandsentschädigung ist immer dann dem Finanzamt zu erklären, wenn sie im Rahmen einer nebenberuflichen Tätigkeit erzielt wurde und den Freibetrag (§ 3 Nr. 26 EStG) übersteigt.

§12 Kosten bei Vorstandssitzungen und Mitgliederversammlungen

Bei Vorstandssitzungen/Mitgliederversammlungen von mehr als 3 Stunden kann ein Imbiss bis zu 3,00 € pro Person gereicht werden. Dauert die Sitzung länger als 5 Stunden kann zusätzlich ein Zuschuss von 5,00 € zum Essen gereicht werden.

§ 13 Aufnahmegebühren & Mitgliedsbeiträge

Es ist vom Vorstand eine einmalige Aufnahmegebühr pro Mitglied von 10,00 € zu erheben.

- Mitgliedsbeiträge werden jährlich vom Vorstand und den jeweiligen Abteilungsleitern festgelegt. Kommt es zu keiner Festlegung bleibt die Höhe unverändert.

§ 14 Einzelentscheidungen

Bei nicht in dieser Ordnung erfassten Vorgänge entscheidet der Vorstand als Einzelentscheidung.

Die Finanzordnung ist am 5.11.2015 durch die Mitgliederversammlung beschlossen worden, und tritt ab dem 06.11.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die alte Finanzordnung vom 25.03.1992 außer Kraft.

E. Wallmuth

T. Linke

A. Jager

1.Vorsitzender

2. Vorsitzender

Kassenwartin