

## Beitrags- und Finanzordnung

**Diese Ordnung regelt das Beitrags- und Finanzwesen des SK Königsspringer Emden.**

1. Zur Erledigung der anfallenden Kassenangelegenheiten ist nach der jeweils gültigen Satzung des Vereins ein Kassenwart zu wählen. Er ist für eine ordnungsgemäße Kassenführung verantwortlich.
2. Um die Aufgaben des Vereins durchführen zu können, ist es erforderlich, die entsprechenden Mittel durch Beiträge und sonstige Einnahmen bereitzustellen. Über die Höhe der Beiträge und sonstigen Einnahmen entscheidet die Mitgliederversammlung. Der Vorstand ist berechtigt, ganz oder teilweise auf die Erhebung von Beiträgen zu verzichten.
3. Einnahmen dürfen nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit nur für satzungsgemäße Aufgaben verwendet werden.
4. Alle Einnahmen und Ausgaben sind in einem Kassenbuch nachzuweisen.
5. Über alle Einnahmen und Ausgaben sind Belege beizubringen, aus denen der Grund der Ein- / Auszahlung zweifelsfrei zu erkennen ist. Auch für Veranstaltungen, in denen Einnahmen vollständig wieder ausgegeben werden, sind entspr. Belege zu erstellen. Gegebenenfalls sind Hilfsbelege zu erstellen. Die Belege sind fortlaufend nach den Eintragungen im Kassenbuch zu nummerieren.
6. Alle Einzahlungen sind grundsätzlich unbar zu den festgesetzten Terminen vollständig auf das angegebene Konto des Vereins zu entrichten.
7. Auszahlungen sind ebenfalls grundsätzlich unverzüglich unbar zu leisten.
8. Um eine ordnungsgemäße Kassenführung zu gewährleisten, ist ein Haushaltsvoranschlag (Etat) für das nächste Geschäftsjahr zu erstellen, in dem alle zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben darzustellen sind. Der Etat muss in Einnahmen und Ausgaben ausgeglichen sein. Die einzelnen Positionen sind gegenseitig deckungsfähig. Er ist von der ordentlichen Mitgliederversammlung zu genehmigen
9. Aufgrund des genehmigten Etats erhält der Kassenwart in Absprache mit dem zuständigen Vorstandsmitglied die Ermächtigung, in dem vorgesehenen Rahmen Einnahmen anzunehmen und Ausgaben zu leisten.
10. Die Entscheidung über einen erforderlichen Ausgleich zwischen den einzelnen Positionen trifft der Vorstand.
11. Für unvorhersehbare Situationen ist eine Rücklage von 15 – 20 % der zu erwartenden Einnahmen eines Geschäftsjahres zu bilden. Für besondere Anlässe kann eine gezielte Rücklage gebildet werden.
12. Über die Haushaltsführung des abgelaufenen Geschäftsjahres hat der Kassenwart gegenüber der Mitgliederversammlung schriftlich nach einem vorgegebenen Kontenrahmen Rechenschaft abzulegen.
13. Die Haushaltsführung ist regelmäßig von zwei von der Mitgliederversammlung zu wählenden Kassenprüfern zu prüfen. Ein schriftlicher Prüfbericht ist der Mitgliederversammlung vorzulegen.
14. Den Vorstandsmitgliedern und sonstigen für den Verein tätigen Personen werden die erforderlichen entstandenen Kosten nach den Grundsätzen der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit gegen entspr. Nachweise erstattet. Die Abrechnung für das 1. Halbjahr hat bis zum 31. Juli des laufenden Geschäftsjahres zu erfolgen. Die Abrechnung für das 2. Halbjahr ist bis zum 31. 01. des folgenden Geschäftsjahres zu beantragen. Verbindlichkeiten sind unter bestimmten Voraussetzungen „sachlich richtig“ zu zeichnen und zwar:
  - des Kassenwartes durch den 1. Vorsitzenden
  - sonstiger für den Verein tätigen Personen durch das Vorstandsmitglied, in dessen Zuständigkeitsbereich die Maßnahme fällt
  - in allen anderen Fällen ist der Kassenwart für die „sachliche“ Prüfung zuständig.Im Zweifel entscheidet der geschäftsführende Vorstand über die Rechtmäßigkeit der Verbindlichkeit. Später geltend gemachte Aufwendungen werden nur in begründeten Ausnahmefällen erstattet. Ob ein begründeter Ausnahmefall vorliegt, entscheidet der Vorstand. Die betroffene Person ist dabei nicht stimmberechtigt.
15. Bei Zahlungsverzug ist das betroffene Mitglied in geeigneter Weise an den Zahlungsverzug zu erinnern, die geforderte Leistung in einer anzugebenden Frist (grundsätzlich 1 Monat) zu erbringen. Wird die geforderte Leistung nicht in der angegebenen Frist erbracht, erfolgt die Beitreibung in geeigneter Weise (Mahnung / Sperre des Mitgliedes für Turniere und Wettkämpfe). Für die 1. Mahnung wird eine Gebühr von 5 € und für die 2. Mahnung 10 € festgesetzt. Sollte die geforderte Leistung auch nach der 2. Mahnung noch nicht in der angegebenen Zeit erbracht worden sein, erfolgt eine Sperre bis zur vollständigen Erbringung der Leistung. Auch hier gilt die Leistung erst erbracht, wenn der geforderte Betrag auf dem angegebenen Konto gutgeschrieben wurde. Alle durch dieses Verfahren entstehenden Nachteile gehen zu Lasten des betr. Mitglieds.

**Diese Beitrags- und Finanzordnung tritt mit der Genehmigung  
der Mitgliederversammlung am 25.11.2004 mit Wirkung vom 01.01.2005 in Kraft.**