

Finanzordnung des Vereins

„Erster Basketball-Club Rostock“



§ 1 Geltungsbereich

1. Diese Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des Ersten Basketball-Club Rostock e. V., im folgenden EBC genannt.
2. Soweit Gliederungen des EBC für ihren Bereich eigene Bestimmungen für ihre Haushalts- und Wirtschaftsführung treffen, haben sie die Vorgaben des EBC über Buch- und Kontenführung zu berücksichtigen und dürfen nicht im Widerspruch zu dieser Finanzordnung stehen.
3. Seine Aufgaben sind insbesondere die:
 - allseitige Förderung des Kinder- und Jugendsports
 - Entwicklung des Freizeit- und Breitensports
 - Unterstützung des Schul- und Studentensports
 - Förderung des Wettkampf- und Leistungssports

§ 2 Grundsätze der Haushalts- und Wirtschaftsführung

1. Die Haushalts- und Finanzwirtschaft hat sparsam und nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten zu erfolgen.
2. Der Haushalt muss in jedem Haushaltsjahr ausgeglichen sein.
3. Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

§ 3 Haushaltsplan

1. Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Wirtschaftsführung des EBC. Er wird für jeweils ein Haushaltsjahr aufgestellt.
2. Ansprüche werden durch den Haushaltsplan weder begründet noch aufgegeben.
3. Der Haushaltsplan enthält alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben.
4. Der Haushaltsplan gliedert sich in einen ordentlichen Haushaltsplan und einen außerordentlichen Haushaltsplan.
5. Der außerordentliche Haushaltsplan umfasst auf der Einnahmeseite:
 - zweckgebundene Haushaltsmittel des Bundes, des Landes oder der Stadt,
 - sonstige zweckgebundene Einnahmen, soweit sie nicht ausdrücklich für den ordentlichen Haushalt bestimmt sind und die entsprechende Ausgabenseite.

6. Der ordentliche Haushaltsplan umfasst die nicht unter Absatz 5 fallenden Einnahmen und Ausgaben.

§ 4 Deckungsfähigkeit, Nachtragshaushaltsplan

1. Innerhalb des ordentlichen Haushaltsplanes und innerhalb des außerordentlichen Haushaltsplanes sind die Ausgaben gegenseitig deckungsfähig, soweit die Bewilligungsbedingungen für die Finanzierungsmittel dem nicht entgegenstehen.
2. Bei wesentlichen Haushaltsüberschreitungen, die den Haushaltsausgleich gefährden, ist ein Nachtragshaushaltsplan aufzustellen, den der Vorstand des EBC beschließt.

§ 5 Jahresrechnung

1. In der Jahresrechnung ist das Ergebnis der Haushaltswirtschaft einschließlich des Standes des Vermögens und der Schulden nachzuweisen.
2. Die Jahresrechnung ist nach Ablauf des Haushaltsjahres bis spätestens zur Mitgliederversammlung aufzustellen.
3. Die Gliederungen des EBC haben eine Ausfertigung ihrer Jahresrechnung für den außerordentlichen Haushalt dem Vorstand des EBC zuzuleiten.

§ 6 Finanzwart

1. Der Finanzwart ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Haushalts- und Finanzangelegenheiten verantwortlich. Diese Verantwortung ist auch dann gegeben, wenn haupt- oder nebenamtliche Mitarbeiter mit der Kassenverwaltung beauftragt sind.
2. Dem Finanzwart obliegt insbesondere:
 - die Aufstellung des Haushaltsplanes,
 - die Überwachung der Haushaltswirtschaft,
 - die Erstellung der Jahresrechnung,
 - die Sicherung der Einnahmen,
 - die Überprüfung der Ausgaben,
 - die Überwachung des Zahlungsverkehrs.

§ 7 Kassenprüfung

1. Die Kassenprüfung erfolgt gem. § 9 der Satzung des EBC.
2. Die Mitgliederversammlung wählt jährlich für die Dauer von 2 Jahren einen neuen Kassenprüfer. Sie sind jederzeit berechtigt die Kassenführung des EBC Rostock zu prüfen. Die Kassenprüfer haben mindestens eine angemeldete und eine unangemeldete

Kassenprüfung durchzuführen. Nach Ablauf eines Geschäftsjahres scheidet der dienstälteste Kassenprüfer aus. Wiederwahl im gleichen Jahr ist nicht zulässig. Die Kassenprüfer haben über das Ergebnis ihrer Prüfung der Mitgliederversammlung schriftlich und mündlich zu berichten und eine Empfehlung zur Entlastung oder Nichtentlastung des Vorstands zu geben.

- Über die Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer hinaus sind der Landesrechnungshof und der EBC berechtigt, die bestimmungsgemäße Verwendung des außerordentlichen Haushalts am Sitz des Landesrechnungshofes, des EBC oder bei den Empfängern unmittelbar zu prüfen. Soweit es der Prüfungszweck erfordert, kann dabei die Prüfung auch auf die sonstige Haushalts- und Wirtschaftsführung des Empfängers der Mittel ausgedehnt werden. Der Vorstand kann darüber hinaus außerordentliche Prüfungen anordnen.

§ 8 Kassenverwaltung

- Für die Kassenverwaltung gilt der Grundsatz der Einheitskasse, die alle Kassengeschäfte erledigt. Die Führung von Nebenkassen ist untersagt. Die Einrichtung und der Geschäftsgang von Bürokassen mit abzurechnenden Vorschüssen sind besonders durch den Finanzwart zu regeln. Die Vorschüsse sind nach Verbrauch, spätestens jedoch am Ende des Quartals durch den Empfänger abzurechnen.
- Die Kasse ist so einzurichten, dass sie ihre Aufgaben ordnungsgemäß und wirtschaftlich erfüllen kann.
- Die Bücher und Belege, die Zahlungsmittel und die zu verwahrenden Wertgegenstände sind sicher aufzubewahren.
- Der Zahlungsverkehr ist möglichst unbar abzuwickeln.
- Die Zeichnungsberechtigung für den Zahlungsverkehr regelt der Vorstand.
- Jede Einnahme und Ausgabe ist durch einen prüfungsfähigen Beleg nachzuweisen.
- Bei jeder Ausgabe durch einen Verfügungsberechtigten ist vor der Zahlungsanweisung auf dem Beleg durch mindestens ein Mitglied des Vorstandes die sachliche und rechnerische Richtigkeit zu bestätigen.
- Die Buchungen und die übrigen erforderlichen Aufzeichnungen müssen vollständig, übersichtlich und nachprüfbar sein. Sie sind möglichst zeitnah vorzunehmen.
- Die Aufbewahrungsfrist von 10 Jahren gilt für Bücher und Aufzeichnungen, Inventare, Bilanzen sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Anweisungen und sonstigen Organisationsunterlagen. Die Aufbewahrungsfrist von 6 Jahren gilt für Buchungsbelege, Geschäftsbriefe und Rechnungen sowie alle übrigen Unterlagen, die für die Besteuerung von Bedeutung sind.

§ 9 Mitgliedsbeiträge

Der EBC erhebt Mitgliedsbeiträge. Die Höhe der Mitgliedsbeiträge und die Zahlungsmodalitäten regelt die Beitragsordnung.

§ 10 Vergütung und Auslagenersatz

1. Die ehrenamtlich für den EBC und seine Gliederungen tätigen Mitarbeiter erhalten für ihre Mitarbeit keine Vergütung.
2. Vergütungen von Aufwendungen für die Teilnahme an Aus- und Weiterbildungslehrgängen, Sitzungen, Tagungen und für Dienstreisen sowie sonstige Auslagen müssen vor Durchführung beantragt und können gegen Rechnungsbelege erstattet werden. Über die Rückerstattung beschließt der Vorstand.
3. Reisekosten, Sitzungsgelder und Aufwandsentschädigungen sind im Haushalt des EBC bzw. der jeweiligen Gliederung getrennt auszuweisen.
4. Für Sitzungsgelder und Aufwandsentschädigungen sind vom EBC bzw. von der jeweiligen Gliederung die steuerrechtlichen Vorschriften zu beachten.
5. Die Vergütung der hauptamtlichen Mitarbeiter regelt der Vorstand in Anlehnung an die Tarifverträge für den öffentlichen Dienst.

§ 11 Schlussbestimmungen

Über alle Haushalts-, Finanz-, Kassen- und Wirtschaftsangelegenheiten, die in dieser Finanzordnung im einzelnen nicht geregelt sind, entscheidet der Vorstand.

§ 12 Inkrafttreten

Die Finanzordnung wurde durch Beschluss der Mitgliederversammlung vom 04.06.2008 in Kraft gesetzt.

(Letzte Änderung 2007, 2011)