

Finanzordnung

„1. Basketball–Verein Gera 66 e.V.“

Die Finanzordnung regelt als Ergänzung der Satzung die Finanz- und Kassenverwaltung des 1. Basketball–Vereins Gera 66 e.V. (1.BV Gera 66 e.V.)

1 Haushalt- und Kassenwesen

1.1 Grundsätze

1. Auf der Grundlage der Satzung des 1.BV Gera 66 e.V. ist durch den Vorstand in jedem Geschäftsjahr ein Haushaltsplan zu erstellen, der durch die Mitgliederversammlung zu bestätigen ist.
2. Die im Haushaltsplan bestätigten Mittel sind sparsam und ausschließlich für satzungsmäßige Zwecke zu verwenden.
3. Die Ausgaben müssen sich im Rahmen des Haushaltsplanes bewegen. Innerhalb der einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind Ausgleichsmaßnahmen möglich, die der Vorstand beschließen muss.
4. Wird das Geschäftsjahr mit einem Überschuss abgeschlossen, entscheidet die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstandes über die satzungsgemäße Verwendung dieser Mittel.
5. Gegenüber der Mitgliederversammlung ist der Vorstand für die ordnungsgemäße Verwaltung der finanziellen und materiellen Mittel des Vereins verantwortlich.

1.2 Finanzverwaltung

1. In Verantwortung des Kassenwartes sind alle Einnahmen und Ausgaben ordnungsgemäß buchungsmäßig zu erfassen (einfache Buchhaltung).
2. Jede Ausgabe muss ordnungsgemäß belegt auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit überprüft werden. Alle Belege sind durch den 1. oder den stellvertretenden Vorstandsvorsitzenden gegenzuzeichnen und umgehend an den Kassenwart weiter zu leiten.
3. Bankvollmacht erhalten:
 - der 1.Vorstandsvorsitzende des Vereins

- der stellvertretende Vorstandvorsitzende des Vereins
- der Kassenwart des Vereins

Bankbelege (Auszahlungen/Überweisungen) müssen zwei der oben genannten Unterschriften tragen.

1.3 Aufgaben des Kassenwartes (Schatzmeister)

1. Der Kassenwart ist verantwortlich für die ordnungsgemäße Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten.
2. Der Kassenwart bereitet den Haushaltsplan vor und legt ihn dem Vorstand zur Beratung vor.
3. Der Kassenwart überwacht die Einhaltung des Haushaltsplanes und den Zahlungsverkehr. Er hat das Recht, jederzeit selbst oder durch einen von ihm beauftragten Dritten, Prüfungen über die Einhaltung des Haushaltsplanes bzw. des Kassenbestandes des 1.BV Gera 66 e.V. vorzunehmen.
4. Der Kassenwart erstattet in der Vorstandssitzung regelmäßig Bericht.
5. Der Kassenwart hat nach Ablauf des Geschäftsjahres innerhalb von 8 Wochen dem Vorstand eine Übersicht über Einnahmen und Ausgaben des Vereins und innerhalb von 3 Monaten die Jahresabrechnung für die Mitgliederversammlung vorzulegen.

1.4 Aufgaben der Rechnungsprüfer (Buch- und Kassenprüfer)

1. Die von der Mitgliederversammlung gewählten 2 Rechnungsprüfer haben die Aufgabe, nach Aufstellung des Rechnungsabschlusses für das abgelaufene Geschäftsjahr sämtliche Kassenunterlagen (Belege) und die Buchführung zu prüfen und der Mitgliederversammlung einen Prüfbericht vorzulegen.
2. Der Prüfbericht hat zu beinhalten:
 - den Bank- und Kassenbestand
 - die Bestätigung der rechnerischen Richtigkeit aller Kassenunterlagen (Belege)
 - eine Einschätzung zur Einhaltung der Bestimmungen der Satzung und Finanzordnung des 1.BV Gera 66 e.V.
3. In einem Geschäftsjahr ist gemäß §14 der Satzung des 1.BV Gera 66 e.V. mindestens eine Prüfung der Kassenunterlagen vorzunehmen.

2 Einnahmen und Ausgaben

2.1 Einnahmen

1. Haupteinnahmequelle des Vereins sind die Mitgliedsbeiträge, sie betragen aktuell:

Vollzahler	10,00 €
Arbeitslose	8,00 €
ZDL/GWDL	8,00 €
Azubi/Studenten	8,00 €
Schüler	6,00 €
Turngruppe	5,00 €
Fördermitglied	ab 5,00 €

Die Aufnahmegebühr beträgt 5,00 € und ist mit Abgabe des Aufnahmeantrags sofort zu zahlen. Der Beitrag ist für das gesamte Jahr bis zum 31.03. des betreffenden Kalenderjahres zu überweisen. Alternativ kann der Beitrag monatlich per Dauerauftrag bis zum 18. des jeweiligen Monats auf das Konto des Vereins überwiesen werden.

2. Zuschüsse des Landessportbundes Thüringen
3. Zuschüsse des Sportamtes Gera
4. projektgebundene Zuschüsse (Kinder, Jugendliche, Senioren, Aussiedler)
5. Spenden

2.2 Ausgaben

1. Die Einnahmen des Vereins sind insbesondere für folgende Ausgaben zu verwenden:
 - Ausgaben für sportliche und kulturelle Arbeit gemäß §2 der Satzung des Vereins
 - Ausgaben für die Arbeit mit Kindern und Jugendlichen
 - Ausgaben für Aus- und Weiterbildung der Übungsleiter und der Schiedsrichter
 - Auslagen

3 Erstattung von Auslagen

3.1 Fahrtkosten

1. Bei Fahrten zu Sportveranstaltungen mit privatem Kfz erfolgt im 1. Geschäftsjahr keine Kostenrückerstattung durch den Verein. Über die Möglichkeiten einer diesbezüglichen Kostenrückerstattung entscheidet dann jährlich die Mitgliederversammlung.
2. Der Verein übernimmt die Kosten für Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln zu den Spielen.
3. Bei Fahrten mit privaten Kfz zu Sportveranstaltungen übernimmt der Verein keine Haftung für Schäden, die am privaten Kfz oder durch die Benutzung des privaten Kfz entstehen.

3.2 Kosten für Trainer- oder Schiedsrichterausbildung

1. Der Verein übernimmt die Kosten für die Ausbildung von Trainern und Schiedsrichtern. Mit den Trainern ist eine Vereinbarung abzuschließen, dass sie dafür mindestens fünf Jahre ehrenamtlich als Übungsleiter im Verein tätig sind.
2. Die Kosten für die Weiterbildung der Schiedsrichter übernimmt ebenfalls der Verein.

3.3 Aufwandentschädigung

Über eventuelle Aufwandsentschädigungen für Vorstandsmitglieder und Übungsleiter, für Reise- oder Fahrtkosten, Porto und Fernspreckgebühren entscheidet der Vorstand am Ende eines Geschäftsjahres.

3.4 Kosten für Spielbetrieb

Mitglieder, die am Spielbetrieb teilnehmen, zahlen die zusätzlich anfallenden Kosten vor Saisonbeginn. Diese umfassen die Gebühren für Spielerpass und Kampfgericht. Der Vorstand entscheidet nach Kassenlage über diese Kosten.

Diese Finanzordnung tritt mit Bestätigung der Mitgliederversammlung vom 12.03.2010 in Kraft.