



Finanzordnung des Nordic Cat Club

§1 *Allgemeines*

Die Finanzordnung des NCC e.V. basiert auf den z. Zt. gültigen Regeln unserer Satzung.

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen.
2. Für den Verein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des jährlichen Haushaltsplanes.

§2 *Haushaltsplan*

1. Für jedes Vereinsjahr kann vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan, Buchführung und Gewinn-/Verlustrechnung des Vereins richten.
2. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 31. Januar jeden Jahres anzufertigen.
3. Der Haushaltsplanentwurf des Vereins wird vom Vorstand beraten und verabschiedet.
4. Alle geplanten Aufwendungen müssen im Haushaltsplan detailliert enthalten sein.

§3 *Jahresabschluss*

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss wird in Form einer Gewinn- und Verlustrechnung für das Finanzamt angefertigt und nach Anforderung übersandt.
3. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, auch unterjährig regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
4. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
5. Der Jahresabschluss wird bei der Jahreshauptversammlung zur Einsichtnahme für alle Mitglieder ausgelegt.
6. Auslagen sind nach Jahresabschluss, der 30.12. des auslaufenden Jahres, nicht mehr erstattungsfähig und werden unwirksam.

§4 *Verwaltung der Finanzmittel*

1. Alle Finanzgeschäfte werden über den Kassenwart/Schatzmeister abgewickelt.
2. Die Vereinskasse wird verwaltet vom Kassenwart/Schatzmeister.



3. Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und, im Rahmen des Haushaltsplanes, noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
4. Kredite und Kontokorrent bedürfen der einstimmigen Genehmigung des Vorstandes.
5. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist vom Kassenwart/Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.
6. Die Bankkonten sind möglichst kostenfrei oder mit geringstem Kostenaufwand Online zu betreiben. Guthaben sollte unter Berücksichtigung von Zinsen kurzfristig angelegt werden. Wenn nicht anders möglich, auf einem extra Sparkonto. Langfristige Anlagen sind vom Vorstand abzustimmen. Die Auszüge werden regelmäßig vom Kassenwart/Schatzmeister abgerufen, geprüft und aufbewahrt.

§5 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über den Kassenwart/Schatzmeister und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages wird die sachliche Berechtigung der Ausgaben überprüft. Die Begleichung erfolgt rechtzeitig unter Beachtung von Skonto-Firsten.
4. Wegen des Jahresabschlusses können Auslagen nur bis zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassenwart/Schatzmeister abgerechnet werden.

§6 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe als Spende an den Verein überwiesen oder in bar eingezahlt werden.

§7 Schlußbestimmungen

1. Diese Finanzordnung gilt in der vorliegenden Fassung als Ergänzung und Bestandteil der Satzung.

Helmstedt, 13.03.2010