



Finanzordnung der Niedersächsischen Pétanque Verbandes

Inhaltsverzeichnis

- § 1 Etat/ Vermögens- und Inventarverzeichnis
- § 2 Verbandskasse / Konten des Verbande
- § 3 Schatzmeister
- § 4 Buchführung
- § 5 Verträge
- § 6 Sitzungen von Ausschüssen und Arbeitsgruppen
- § 7 Rechnungsprüfung
- § 8 Beiträge und Gebühren
- § 9 Honorare, Spesen, Reisekosten
- §10 Weitere Finanz- und Kassenfragen

Für die bessere Lesbarkeit wird im folgenden Text bei Personenbezeichnungen nur die männliche Form verwendet. Diese Formulierungen gelten jedoch für weibliche und männliche Personen gleichermaßen.

§ 1 Etat/ Vermögens- und Inventarverzeichnis

(1) Grundlage für alle Finanzgeschäfte des Verbandes ist der durch die ordentliche Mitgliederversammlung genehmigte Etat für das Geschäftsjahr.

(2) Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

(3) Der Vorschlag für den Etat(Etatentwurf) ist vom Vorstand zu erstellen und muss alle vorhersehbaren Positionen für das Geschäftsjahr enthalten. Der Etat (Etatentwurf) muss den Vorgaben der Satzung und der Finanzordnung entsprechen. Es muss der Status der Gemeinnützigkeit gewährleistet sein.

Die dem NPV für seine satzungsgemäßen Aufgaben zur Verfügung stehenden Mittel sind nach den Grundsätzen der größtmöglichen Effizienz und Wirtschaftlichkeit zu verwenden.

(4) Der Etatentwurf ist den Verbandsmitgliedern mit den Unterlagen zur ordentlichen Mitgliederversammlung (oMV) zu übersenden. Er soll zu den einzelnen Positionen die entsprechenden Zahlen des Etats des Vorjahres und soweit möglich die Zahlen des Haushaltsabschlusses des Vorjahres enthalten.

(5) Einnahmen und Ausgaben sind getrennt voneinander in voller Höhe zu veranschlagen, das heißt, es dürfen keine Kompensationen vorgenommen werden.

(6) Die im vorangegangenen Geschäftsjahr in einzelnen Positionen des Etatvoranschlages nicht verbrauchte Mittel dürfen nicht auf das folgende oder ein anderes Geschäftsjahr übertragen werden; es sei denn, die oMV beschließt dies ausdrücklich.

(7) Solange zu Beginn eines Geschäftsjahres noch kein genehmigter Etat vorliegt, ist der Vorstand berechtigt und verpflichtet, die notwendigen Finanzgeschäfte unter strikter Beachtung der in der Satzung und der Finanzordnung festgelegten Grundsätze zu tätigen.

(8) Reichen die in den einzelnen Positionen des genehmigte Etats für die vorgesehenen Zwecke eingeplanten Mittel nicht aus, so kann der Vorstand einen Ausgleich durch evtl. freie Mittel anderer Positionen herbeiführen, sofern die genehmigte Gesamtsumme nicht überzogen wird. Diesbezügliche Beschlüsse sind im Protokoll der Vorstandssitzung festzuhalten. Sie sind im Finanzbericht über das vergangene Geschäftsjahr aufzuführen und zu erläutern.

(9) Anschaffungen (Geräte, Literatur, Medien, Pokale, Sportkleidung u.ä.) im Wert von mehr als 100,00 € bedürfen vorab der Genehmigung durch den Vorstand und sind vom Schatzmeister in einem Inventarverzeichnis aufzuführen. In das aktuelle Inventarverzeichnis ist auf der ordentlichen Mitgliederversammlung Einsicht zu gewähren.

(10) Der Etat gilt als eingehalten, wenn die Ausgaben je Etatposten nicht mehr als 10% überschritten wurden und das Gesamtetatvolumen nicht überschritten wurde.

§ 2 Verbandskasse / Konten des Verbandes

(1) Die Verbandskasse ist die einzige einnehmende und ausgebende Stelle des Verbandes.

(2) Die Verbandskasse besteht aus einem Konto für die laufenden Geschäfte (Geschäftskonto) und einem Konto für die Rücklagen (Vermögenskonto), die beide als Konten des Verbandes einzurichten sind. Eine Barkasse wird nicht geführt.

(3) Der Schatzmeister und der Präsident verfügen– jeweils alleine – uneingeschränkt über das Geschäftskonto. Beide sind über eine Bankvollmacht über die kontoführende Stelle zu legitimieren. Auf diesem Konto sind lediglich ausreichend finanzielle Mittel für das Tagesgeschäft der nächsten 4 Wochen vorzuhalten.

(4) Über die in Absatz 3 genannten Beträge hinausgehende und alle Zahlungseingänge sind auf dem Vermögenskonto zu verwahren. Auf dieses Konto haben der NPV Vizpräsident und ein weiterer NPV Vertreter (ausgenommen Präsident und Schatzmeister) -jeweils alleine- Zugriff. Das Konto ist so einzurichten, dass Überweisungen von diesem Konto nur auf das Tagesgeschäftskonto vorgenommen werden können. Alternativ zu einem weiteren NPV Vertreter kann die oMV einen Kontoführer bestimmen.

(5) Keine Person darf Zugriff auf beide Konten haben. Die Kassenprüfer haben die entsprechenden Kontovollmachten zu prüfen und hierüber der oMV zu berichten.

(6) Guthaben dürfen ausschließlich auf mündelsicheren Konten angelegt werden.

(7) Sämtliche Gutschriften für den NPV sind auf dem Vermögenskonto gutzuschreiben. Die Begleichung der Verbindlichkeiten des NPV ist über das Geschäftskonto zu entrichten. Die Kontoführer des Vermögenskonto stellen dem Geschäftskonto entsprechend dem Etat, das benötigte Guthaben zur Verfügung. Das Ausstellen von Schecks und Wechseln ist ausgeschlossen. Überweisungen sind zeitnah und termingerecht auszuführen.

(8) Zu festgelegten Zwecken können in Ausnahmefällen vom Schatzmeister Vorschüsse in Höhe der veranschlagten Kosten an Funktionsträger des NPV vom Tagesgeschäftskonto aus



Niedersächsischer Pétanque-Verband e. V.

überwiesen werden. Vorschüsse müssen innerhalb von vier Wochen nach der Verwendung für den festgelegten Zweck abgerechnet und gegebenenfalls zurück bezahlt werden.

§ 3 Schatzmeister

(1) Der Schatzmeister ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller finanziellen Angelegenheiten verantwortlich.

(2) Er überwacht die Einhaltung des Etats. Ihm obliegt es, die Kostenabrechnungen zu überprüfen und ggf. richtig zustellen.

(3) Der Schatzmeister hat die Mitglieder, die ihren Zahlungsverpflichtungen nicht innerhalb von 30 Tagen nachkommen an die Zahlung zu erinnern. Nach weiteren 20 Tagen schickt er eine zweite schriftliche Zahlungsaufforderung und unterrichtet den Vorstand, damit über weitergehende Maßnahmen entschieden werden kann.

(4) Mitglieder die eine Forderung des NPV nicht innerhalb von 30 Tagen bezahlt haben oder innerhalb dieser Zeit einen Einspruch beim Schiedsgericht eingelegt haben sind im Zahlungsverzug. Der Schatzmeister hat eingehende Zahlungen dieser Mitglieder zunächst zum Ausgleich der Forderungen im Zahlungsverzug zu verwenden. In begründeten Fällen kann er davon abweichen.

(5) Der Schatzmeister hat nach Abschluss des Geschäftsjahres einen Finanzbericht zu erstellen und der oMV vorzulegen. Der Finanzbericht ist entsprechend dem genehmigten Etat zu gliedern und stellt die tatsächlichen Ist-Zahlen den geplanten Soll-Zahlen gegenüber.

(6) Der Finanzbericht ist den Mitgliedern zur oMV zu übersenden.

§ 4 Buchführung

(1) Alle Geschäftsvorgänge sind zu erfassen; über jeden Geschäftsvorfall muss ein ordnungsgemäßer Original-Beleg vorhanden sein.

(2) Jede Rechnung ist vor ihrer Anweisung von dem Schatzmeister auf ihre sachliche und rechnerische Richtigkeit zu prüfen. Prüfung und Prüfungsergebnisse sind auf dem Beleg zu vermerken und abzuzeichnen.

(3) Die Aufzeichnung der Geschäftsvorgänge hat nach allgemeinen Grundsätzen der Buchhaltung, des Finanzwesens, den Anforderungen des Finanzamtes und des Vereinsrechtes zu erfolgen.

(4) Buchhaltungsunterlagen und Jahresabschlüsse sind 10 Jahre aufzubewahren.

§ 5 Verträge

(1) Der Abschluss von Verträgen sowie jegliches Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten müssen im Rahmen der Satzung und des genehmigten Etats erfolgen. Sie sind dem geschäftsführenden Vorstand vorbehalten. Für Verträge, die den Etat mehrere Jahre betreffen gilt, dass diese (ab 2000,00 €) vor ihrem Abschluss der vorherigen Genehmigung der Mitgliederversammlung bedürfen. Sie sind schriftlich zu fassen und im Finanzordnung des NPV Stand: 12.02.2011



Niedersächsischer Pétanque-Verband e. V.

Original bei dem Präsidenten aufzubewahren. Dem Schatzmeister obliegt die Kontrolle der Verträge.

(2) Darlehen o.ä. dürfen weder gegeben noch aufgenommen werden.

§ 6 Sitzungen von Ausschüssen / Arbeitsgruppen

(1) Arbeitstagungen von NPV-Organen können nur im Rahmen des ihnen zur Verfügung stehenden Etats durchgeführt werden. Arbeitsgruppen, die von der oMV eingesetzt worden sind richten sich nach der Spesenordnung. Für außergewöhnliche Ausgaben ist eine Genehmigung des Vorstands erforderlich.

§ 7 Rechnungsprüfung

(1) Rechtzeitig vor jeder oMV haben die Rechnungsprüfer die Kasse des Verbandes einer eingehenden Prüfung zu unterziehen. Sie stellen fest, ob die Original-Belege vollzählig, sachlich und rechnerisch richtig vorliegen und ob sie mit den entsprechenden Vermerken versehen sind und entsprechend ordnungsgemäß verbucht worden sind.

(2) Zur Durchführung der Prüfung ist den Rechnungsprüfern jederzeit Einblick in die Kassenunterlagen und sämtliche Belege zu gewähren.

§ 8 Beiträge und Gebühren

Gebühren und Beiträge sind in der jeweils gültigen Gebührenordnung geregelt.

§ 9 Honorare, Spesen und Reisekosten

Honorare, Spesen und Reisekosten sind in der Spesenordnung geregelt.

§ 10 Weitere Finanz- und Kassenfragen

(1) Über alle Finanz- und Kassenfragen, die in der Spesenordnung oder Gebührenordnung nicht im Einzelnen festgelegt sind, entscheidet der Vorstand.

(2) Der Vorstand informiert die ordentliche Mitgliederversammlung über diesbezügliche Beschlüsse und beantragt entsprechende Änderungen der Spesenordnung oder Gebührenordnung.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung wurde von der Mitgliederversammlung am 12.02.2011 beschlossen. Sie tritt mit sofortiger Wirkung in Kraft.