

Finanz- und Beitragsordnung des Polzeitauchclub Oberlausitz-Niederschlesien e.V. „Diving Crocodils“

§ 1 Grundsätze der Haushaltswirtschaft

1. Der Haushalt des Vereins ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, dass heißt, die Ausgaben müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Einnahmen stehen. Die Haushaltsmittel dürfen nur für satzungsmäßige Zwecke (Gemeinnützigkeit) verwendet werden.
2. Die Buchführung hat nach den Grundsätzen, wie die Steuergesetze einen gemeinnützigen Verein aufteilen, in
 - den ideellen Bereich
 - die Vermögensverwaltung
 - Zweckbetriebe und
 - Steuerpflichtigen wirtschaftlichen Geschäftsbetriebzu erfolgen.

§ 2 Haushaltsplan

1. Der Schatzmeister erarbeitet den gesamthaushaltsplan des Vereins.
2. Nach Erstellung des haushaltsplanes legt der Schatzmeister dem geschäftsführenden Vorstand und der Mitgliederversammlung den Haushaltsplan zur Beschlussfassung vor.

§ 3 Bewirtschaftung des Haushaltsplanes

1. Ausgaben dürfen nur unter dem Gesichtspunkt der sparsamen und wirtschaftlichen Haushaltsführung getätigt werden. Im Haushaltsjahr dürfen die Ausgaben die Einnahmen nicht überschreiten.
2. Jede Ausgabe muss zweifelsfrei den Verwendungszweck erkennen lassen, ggf. sind erläuternde Anlagen beizufügen.
3. Ausgaben, für die der Haushaltsplan keine Mittel vorsieht oder die Mittel nicht ausreichend sind, dürfen erst nach Bestätigung durch den Schatzmeister (bis zu einer Höhe von 1000 Euro) darüber hinaus durch den geschäftsführenden Vorstand getätigt werden.
4. Eine Verrechnung von Einnahmen mit Ausgaben ist nicht zulässig (Bruttoprinzip)

§ 4 Buchführung und Zahlungsverkehr

1. Zur ordnungsgemäßen Haushaltswirtschaft, ist es erforderlich, dass alle Buchungen des Vereins in einem Kassenbuch (Papierform oder elektronisch) lückenlos und nach den Grundsätzen des § 1 Abs.2 dieser Ordnung nachzuweisen.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss eine Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Zahlung, den zu zahlenden Betrag und den Verwendungszweck enthalten.
3. Die Buchung der Belege ist zeitnah (mind. 14 Tage nach Zahlung) vorzunehmen.
Buchungen müssen vollständig, richtig, klar und übersichtlich sein.
Veränderungen und Streichungen einer Buchung müssen prüfbar und nachvollziehbar sein.
4. Alle Belege sind geordnet und fortlaufend nummeriert abzulegen. Als Aufbewahrungsfristen gelten für Buchungsbelege, Kassenbücher, Girokonto-Auszüge sowie Jahresrechnungen 10 Jahre.
5. Zur Durchführung des Zahlungsverkehrs unterhält der Polizeitauchclub Oberlausitz-Niederschlesien e.V. bei einem Geld- und Kreditinstitut zwei Girokonten.
 - Girokonto für laufenden Geschäftsverkehr
 - Girokonto als Spendenkonto

Die Anordnungsbefugnis über die beiden Girokonten erhalten Grundsätzlich:

- a) der 1. Vorsitzende
- b) der 2. Vorsitzende
- c) der Schatzmeister

Die Anordnungsbefugnis kann auf Beschluss des geschäftsführenden Vorstandes auf weitere Mitglieder erweitert werden.

6. Über das Girokonto für den laufenden Geschäftsverkehr sind generell nachstehende Einnahmen und Ausgaben zu realisieren.
 - Grundbeiträge, sowie Grundaufnahmegebühren von Mitgliedern zw. Umlagen
 - Beiträge an den Landessportbund Sachsen und anderer Einrichtungen
 - Sportstätten-/ tauchbasen- und Benutzungsgebühren für Training und Spielbetrieb
 - Versicherungen, Steuern, Mietraten
 - Werbung
 - Kosten für die Vereinsführung
 - Aufwandsetschädigungen

Nachstehende Einnahmen und Ausgaben sind über das Spendenkonto zu realisieren:

- Zuschüsse, Zuwendungen, Spenden, Sponsorengelder
 - Buchungen der o.g. Gelder auf das Geschäftskonto für die Zahlung der zweckgebundenen Ausgaben
7. In der Regel ist der Zahlungsverkehr bargeldlos durchzuführen. Barzahlungen sind nur zulässig, wenn der Empfänger kein Konto führt oder es zweckmäßiger ist.
8. Jede Zahlungsanweisung hat schriftlich (per Überweisungsauftrag oder mittels Online-Banking) zu erfolgen (keine Zahlung ohne Beleg). Den Zahlungsanweisungen sind grundsätzlich die Originalbelege (Rechnungen, Quittungen u.a. begründete Zahlungsverpflichtungen) beizufügen. Eine Kopie verpflichtet nicht zur Zahlung!
Eine Kopie kann nur zur Zahlungsanweisung erhoben werden, wenn sie nachstehende Angaben enthält:
- Aus welchem Grund das Original nicht vorgelegt werden kann
 - Beglaubigung der Übereinstimmung der Kopie mit dem Original
 - Hinweis wo sich das Original befindet und eingesehen werden kann
9. Spendenquittungen bzw. –bescheinigungen dürfen nur durch den Vorstand gem. § 10 Abs. 1 der Satzung des Vereins bestätigt und ausgestellt werden.

§ 5 Verwaltung der Haushaltsmittel

1. Der Schatzmeister und der geschäftsführende Vorstand sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich.
2. Zahlungen dürfen nur vom Schatzmeister geleistet werden, wenn sie nach § 4 dieser Ordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes nach, noch ausreichend Haushaltsmittel zur Verfügung stehen. In den Fällen in welchen durch den Schatzmeister keine Zahlungen angewiesen können (z.B. durch Krankheit o.ä.) ist der Vorstand gem. § 10 Abs. 1 der Satzung des Vereins hierzu berechtigt.
3. Der Schatzmeister verwaltet die Girokonten des Polizeitauchclub Oberlausitz-Niederschlesien e.V. Der Schatzmeister hat den Vorstand über den Stand der Haushaltsmittel zu informieren.
Der Schatzmeister erstellt den Gesamtabchluss des Vereins.
4. Die Revisoren überwachen die Einhaltung der Finanzordnung durch den Verein. Darüber hinaus sind sie berechtigt regelmäßig und kurzfristig Prüfungen durchzuführen. Hierzu sind ihnen vorzulegen:
 - a) das Kassenbuch und die Barkasse
 - b) Belege und Bankauszüge
 - c) den Haushaltsplan und sonstige Buchungsunterlagen

- Die Revisoren haben das Recht, vor Abfassung ihres Berichtes zur Klärung von Fragen und Zweifelsfällen Auskünfte einzuholen.

§ 6 Jahresabschluss

- Im Jahresabschluss sind alle Einnahmen und Ausgaben nach den Grundsätzen der Hauswirtschaft für das abgelaufene Haushaltsjahr nachzuweisen. Darüber hinaus sind Forderungen und Verbindlichkeiten gesondert auszuweisen.
- Der Gesamtjahresabschluss wird durch den Schatzmeister des Vereins erstellt.
- Der Jahresabschluss des Vereins ist von den Revisoren auf Ordnungsmäßigkeit zu prüfen. Nach erfolgter Prüfung ist der Jahresabschluss mit dem Prüfergebnis dem geschäftsführenden Vorstand zu übergeben.

§ 7 Der Beitrag des Polizeitauchclub Oberlausitz-Niederschlesien e.V. basiert auf der Grundlage des § 6 der Satzung des Vereins.

- Der Mitgliedsbeitrag, die Aufnahmegebühren und die Umlagen werden von der Mitgliederversammlung beschlossen.
- Die festgesetzten Beiträge treten zum 1. Januar 2008 in Kraft.
- Der Beitrag und die Aufnahmegebühr des Vereins wird wie folgt festgelegt:

Beitragsklasse	Mitgliederart	Beitragshöhe in Euro Monat/ Jahr
1	Mitglieder über 18 Jahre (Erwachsene). Rentner/Pensionäre, arbeitslose Mitglieder mit einem monatlichen Einkommen über 800 Euro	6,00/ 72,00
2	Mitglieder unter 18 Jahren (Kinder/Jugendliche). In der Ausbildung befindliche Mitglieder (Azubi, Studenten bis 25 Jahre), Wehrpflichtige und Ersatzdienstleistende sowie Rentner/Pensionäre und arbeitslose Mitglieder	3,00/ 36,00
3	Mitgliedschaft des Lebenspartners: <ul style="list-style-type: none"> ▪ 50 % eines vollzahlenden Mitglieds ▪ 66,6 % eines Mitglieds der Beitragsklasse 2 	
4	Familienmitgliedschaft	11,00/132,00
5	Ehrenmitglieder	Freiwillige Spende
6	Die Aufnahmegebühr beträgt pro Mitglied:	30,00

4. Dem geschäftsführenden Vorstand bzw. dem Schatzmeister sind durch das Mitglied umgehend folgende Daten mitzuteilen:
 - Anschriftenwechsel
 - Wechsel der Beitragsklasse
 - Änderung der Kontoverbindung
 - Zu- und Abgang
5. In den Mitgliedsbeiträgen sind abzuführende Beiträge an den Landesportbund und andere Organisationen enthalten.
6. Der Beitrag wird wie folgt entrichtet:
 - Durch die Mitglieder über 18 Jahre¹ wird eine Einzugsermächtigung erteilt, so dass der Mitgliedsbeitrag und die Aufnahmegebühr (einmalig) per Lastschriftverfahren eingezogen werden kann.
 - Das Lastschriftverfahren erfolgt zum 31.03. des jeweiligen Geschäftsjahres.
 - In Ausnahmefällen wird die Möglichkeit eingeräumt, den Beitrag per Überweisung auf das Vereinskonto einzuzahlen. Die Überweisung hat bis zum 31.03. des Geschäftsjahres zu erfolgen.
 - Nach Absprache besteht die Möglichkeit, den Mitgliedsbeitrag viertel- bzw. halbjährlich zu entrichten.
 - Bei Rückbuchungen bzw. bei Beitragsversäumnissen wird eine Unkostenpauschale von 10,00 Euro erhoben.
 - Bei Vereinsbeitritt wird anteilig ab dem Beitrittsmonat bezahlt.
7. Nachweis und Verwendung der Beiträge und Umlagen haben entsprechend der Gemeinnützigkeit des Vereins zu erfolgen.
8. Die Erhebung einer Umlage des Vereins von den ordentlichen Mitgliedern über 18 Jahre) erfolgt nur für einen besonderen Finanzbedarf des Vereins zur Aufrechterhaltung bzw. Erweiterung oder Verbesserung des Sportbetriebes im Sinne der Gemeinnützigkeit des Vereins.
 - Beitragsklasse 1, 4 = bis 100,00 Euro
 - Beitragsklasse 2, 3 = bis 50,00 Euro
9. Bei vereinsschädigendem Verhalten in der Öffentlichkeit können vom geschäftsführenden Vorstand des Polzeitauchclubs Oberlausitz-Niederschlesien e.V. Bußgelder verhängt werden (die als Spende dem Verein zukommen). Die Höhe des Bußgeldes entscheidet der geschäftsführende Vorstand des Polzeitauchclubs Oberlausitz-Niederschlesien e.V. per Beschluss.

¹ Bei Mitgliedern unter 18 Jahren mit Einverständnis der Erziehungsberechtigten

§ 8 Inkrafttreten

Die Finanzordnung durch die Gründungs- und Mitgliederversammlung am 08.12.2007 beschlossen und ist für den Polzeitauchclub Oberlausitz-Niederschlesien e.V. verbindlich. Sie tritt mit Wirkung vom 01.01.2008 in Kraft.

Jens Kuprat

1. Vorsitzender

Raik Schulze

2. Vorsitzender

Michael Sommer

Schatzmeister