

Finanzordnung

des Main-Vogelsberg-Schachverbandes e. V.

§ 1 Einführung

Diese Finanzordnung ist eine Ergänzung des § 9 der MVS-Satzung.

§ 2 Beiträge

1. Der Schatzmeister versendet grundsätzlich innerhalb von 14 Tagen nach Erhalt der jährlichen Beitragsrechnung des Hessischen Schachverbandes die Beitragsrechnungen an die Vereine des MVS.
2. Die Vereinskassierer haben die Beiträge innerhalb eines Monats nach Rechnungsstellung zu entrichten.
3. Für die Beitragsermittlung sind die durch die DSB-Mitgliederdatei zum 1.1. eines jeden Jahres ermittelten Mitgliederzahlen verbindlich.

§ 3 Haushaltsplan

1. Der Schatzmeister ist verpflichtet, dem Vorstand in der letzten Sitzung des Kalenderjahres den Haushaltsplan des nächsten Haushaltsjahres zur Beschlussfassung vorzulegen.
2. Der Schatzmeister hat den Rechnungsprüfern den Haushaltsplan des abgelaufenen Jahres mit der Jahresrechnung und den dazugehörigen Belegen rechtzeitig vorzulegen.
3. Wird während der Amtszeit eines Rechnungsprüfers ein Mitglied seines Vereins zum Schatzmeister gewählt, muss für den Rest der Amtszeit ein neuer Rechnungsprüfer gewählt werden.

§ 4 Inventarverzeichnis

Zu dem Kassenbericht hat der Schatzmeister ein Inventarverzeichnis über das gesamte Sacheigentum des Verbandes vorzulegen.

§ 5 Kassenverwaltung

1. Im Rahmen der Kassenverwaltung ist der Schatzmeister berechtigt, überplanmäßige Ausgaben bis zu 200,00 € selbst vorzunehmen. Bei überplanmäßigen Ausgaben über 200,00 € bis 500,00 € entscheidet der geschäftsführende Vorstand, darüber hinaus der Vorstand.
2. Außerplanmäßige Ausgaben bis zu 200,00 € genehmigt der geschäftsführende Vorstand, darüber hinaus der Vorstand.

§ 6 Etatverwaltung

Alle Vorstandsmitglieder haben verantwortungsbewusst mit den zur Verfügung stehenden Finanzmitteln umzugehen. Vor der jährlichen Erstellung des neuen Haushaltsplanes ist durch den Schatzmeister zu prüfen, ob der Etatansatz im Hinblick auf die sich im neuen Haushaltsjahr stellenden Aufgaben angepasst werden muss. Durchzuführende Anpassungen (d. h. Erhöhungen und Einsparungen) sind dem

Schatzmeister bis zum 30.9. des laufenden Geschäftsjahres mitzuteilen.

§ 7 Kostenerstattungen

1. Zahlungen erfolgen grundsätzlich aufgrund von Belegen. Ebenso sind Akontozahlungen im Interesse einer nachvollziehbaren Kassenführung entweder auf schriftlichem Wege oder durch E-Mail unter Angabe der Empfängerkontoverbindung und des Verwendungszweckes anzufordern.
2. Die zur Erstattung vorgelegten Belege sind sachlich und rechnerisch richtig geprüft einzureichen.
3. Fahrtkosten: Autofahrer erhalten als Fahrtkostenzuschuss den Betrag von 0,25 € je gefahrenem Kilometer. Fahrten mit öffentlichen Verkehrsmitteln werden aufgrund der vorgelegten Fahrkarte oder anhand der Bahnkilometer abgerechnet. Es gelten die Fahrpreise für die 2. Klasse.
4. Zweckdienliche Ausgaben werden auf Antrag erstattet, wenn sie
 - a. sich im Rahmen des aufgestellten Etats bewegen,
 - b. bis spätestens 15.1. für das vorangegangene Geschäftsjahr geltend gemacht werden,
 - c. im Einzelnen aufgeführt und belegt sind.
5. In Grenzfällen führt der Schatzmeister einen Vorstandsbeschluss herbei.

§ 8 Gebühren

Gebühren für Proteste, Beschwerden und Berufungen, Nenngebühren, Reuegelder und Ordnungsgebühren werden in den Ordnungen des MVS festgesetzt.

§ 9 Zahlungsverzug

1. Erfolgt eine fällige Zahlung nicht zu dem festgesetzten Termin, wird nach einer Frist von 10 Tagen ein Säumniszuschlag in Höhe von 10 € fällig.
2. Kommt ein Verein seinen finanziellen Verpflichtungen (Zahlung von Beiträgen bzw. Geldstrafen) auch nach erfolgter Mahnung innerhalb der gesetzten Frist nicht nach, werden sämtliche Rechte des Vereins bis zur Begleichung der Rückstände ausgesetzt.
3. Kommt ein Verein auch nach Aussetzung seiner Rechte der Zahlungsverpflichtung weiterhin nicht nach, ist der Vorstand berechtigt, rechtzeitig vor Eintritt der Verjährung der Forderung das gerichtliche Mahnverfahren durchzuführen. Die Kosten des Mahnverfahrens trägt der säumige Verein.

Hanau, den 09.09.2015