

# **Finanzordnung**

(in der Fassung vom 21. März 2003)

## **§ 1 – Grundsatz, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

1. Der Bezirk ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und der Sparsamkeit zu führen.
2. Die Mittel des Bezirks dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten für ihre Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
3. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Bezirks fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## **§ 2 - Haushaltsplan**

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom stellvertretenden Vorsitzenden Finanzen ein Haushaltsplan erstellt werden.
2. Der Haushaltsplan muss vom Vorstand gebilligt werden.
3. Der Haushaltsplan wird dem Bezirkstag zur Genehmigung vorgelegt. In den Jahren, in denen kein Bezirkstag stattfindet, obliegt die Genehmigung der gemeinsamen Sitzung der Hauptausschüsse.

## **§ 3 - Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Bezirks für das abgelaufene Geschäftsjahr nachzuweisen. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.  
Nach Prüfung durch die kassenprüfenden Vereine erstattet der stellvertretende Vorsitzende Finanzen dem Vorstand bzw. der gemeinsamen Sitzung der Hauptausschüsse Bericht.
2. Die Genehmigung und Veröffentlichung des Jahresabschlusses erfolgt auf dem Bezirkstag.

## **§ 4 - Kassenführung**

Die Kassenführung erfolgt zentral durch den stellvertretenden Vorsitzenden Finanzen. Zahlungen werden von ihm nur geleistet, wenn die Kosten ordnungsgemäß nachgewiesen sind.

## **§ 5 - Bankvollmacht**

Der stellvertretenden Vorsitzenden Finanzen ist beim laufenden Zahlungsverkehr alleine zeichnungsberechtigt; bei seiner Verhinderung wird er vom Vorsitzenden oder Stellvertretenden Vorsitzenden Verwaltung vertreten, die ebenfalls alleine zeichnungsberechtigt sind.

## **§ 6 - Zahlungsverkehr**

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgabe ist vom Kostenverursacher durch Unterschrift zu bestätigen. Der stellvertretenden Vorsitzenden Finanzen ist berechtigt, Prüfungen der Ordnungsmäßigkeit durchzuführen.

## **§ 7 - Kostenerstattung**

1. Den ehrenamtlichen Mitarbeitern des Schwimmbezirk Mittelrhein e.V. sind entstandene Kosten auf Nachweis zu erstatten; Reisekosten werden nach der Reisekostenordnung des SV NRW erstattet.
2. Kostenabrechnungen der Ausschussmitglieder sind vor Auszahlung durch das zuständige Vorstandsmitglied bzw. den zuständigen Fachwart abzuzeichnen.

## **§ 8 - Vorschüsse**

1. Vorschüsse können für einzeln zu bezeichnende Maßnahmen beim stellv. Vorsitzenden Finanzen angefordert werden.
2. Vorschüsse dürfen nur gezahlt werden, wenn keine Abrechnungen rückständig sind.
3. Zum Jahresende sind generell alle Vorschüsse zurück zu zahlen.