

## **Finanzordnung**

### **§1**

Die Finanzordnung des OSV gilt für sämtliche Finanzangelegenheiten des Vereins.

### **§ 2**

Der Verein erstellt auf der Grundlage der Finanzpläne der Abteilungen für jedes Haushaltsjahr einen Haushaltsplan.  
Er wird von der Mitgliederversammlung mit einfacher Mehrheit beschlossen.

### **§3**

Der Vorstand ist für die ordnungsgemäße Aufstellung und Bewirtschaftung des Haushaltsplanes verantwortlich.  
Es werden nur im Haushaltsplan aufgeführte und satzungsgemäße Zahlungen vorgenommen.  
Zahlungen, die nicht im Haushaltsplan verankert sind, bedürfen der Zustimmung des Vorstandes.  
Der Schatzmeister gibt mindestens einmal im Quartal dem Vorstand eine Übersicht über die Abwicklung des Haushaltsplanes.  
Überschreitungen von einzelnen Teilen des Haushaltsplanes bedürfen bis 3.000,00 Euro der vorherigen Zustimmung des Vorstandes, bis 5.000,00 Euro der vorherigen Zustimmung des Vereinsausschusses und darüber hinaus gehender Mehrausgaben der vorherigen Zustimmung der Mitgliederversammlung.

### **§4**

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben nachzuweisen und die Schulden und das Vermögen aufzuführen.  
Der Schatzmeister erstattet dem Vorstand Bericht.  
Danach erfolgt die Veröffentlichung in der Mitgliederversammlung.  
Vor der Mitgliederversammlung erfolgt eine jährliche Kassenprüfung durch die Kassenprüfungskommission.

### **§5**

Der Vorstandsvorsitzende allein, oder beide Vorstandsmitglieder gemeinsam, können Geschäfte bis 1000,- Euro ausführen - außer Grundstücksgeschäfte und Aufnahme von Belastungen. Bei Geschäften bis 3000,- Euro ist mindestens der Beschluss des Vorstandes notwendig. Geschäfte bis zu 5000,- Euro bedürfen der Zustimmung des

Vereinsausschusses. Weiterführende Geschäfte bedürfen der vorherigen Zustimmung der Mitgliederversammlung bzw. Delegiertenkonferenz.

## **§6**

Für die sachliche und rechnerische Feststellung einer Rechnung oder eines Beleges sind die auf einer Unterschriftenliste berechtigten Personen zuständig.  
Die Abrechnung von Rechnungen/Belegen der Abteilungen gegenüber dem Vorstand hat zeitnah mit einer Frist von max. 8 Wochen (über Ausnahmefälle entscheidet der Vorstand) nach Erstellung bzw. nach Ereignis zu erfolgen.  
Belege ohne genannte Unterschrift bzw. nach verstreichen der maximalen Abrechnungsfrist nimmt der Schatzmeister nicht entgegen.  
Über Unterschriftsberechtigungen beschließt der Vorstand auf Antrag.

## **§7**

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln.  
Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein entsprechender Beleg vorhanden sein.

## **§8**

Ausscheidende Mitglieder erhalten den überschüssig gezahlten Mitgliedsbeitrag erstattet. Die Berechnung erfolgt auf vierteljährlicher Basis. Für begonnene Quartale gezahlte Beiträge werden nicht erstattet.

## **§9**

Für kurzfristige und geringfügige Ausgaben und Einnahmen führt der Schatzmeister des Vereins eine Handkasse über maximal 1500,00 Euro.

## **§10**

Verfügberechtigte über die Vereinskonto sind

- der Vorstandsvorsitzende
- der 1. Stellvertreter
- der 2. Stellvertreter (Schatzmeister)
- der bevollmächtigte Vertreter des Vorstandes

Diese Personen sind zur Auszahlung oder Überweisung im Rahmen des Haushaltplanes berechtigt.  
Dabei ist jeder Bankvorgang durch die Unterschrift von mindestens 2 (zwei) Personen zu beurkunden.

**§ 11**

Wenn die Entwicklung der Einnahmen oder Ausgaben es erfordert, kann der Vorstand eine Haushaltssperre beschließen, d. h., er kann festlegen ob Verpflichtungen eingegangen oder Ausgaben geleistet werden. Ausgenommen hiervon sind vertragliche Verpflichtungen und unabweisbare Ausgaben.

Die Finanzordnung wurde in ihrer Neufassung durch die Mitgliederversammlung am 023.07.2021 beschlossen.