

1.4.1 Kassenverwaltung

Zur Durchführung der in der SHMV-Satzung verankerten Ziele führt der Schleswig- Holsteinische Minigolf-sport-Verband eine SHMV-Kasse, die der verantwortlichen Leitung des Schatzmeisters untersteht.

Die Kassengeschäfte werden von ihm unter Aufsicht des SHMV-Vorstandes geführt.

Abgesehen von kleineren Barzahlungen ist der Zahlungsverkehr unbar abzuwickeln.

1.4.2 Verfügungsrecht

- (1) Der Schatzmeister kann über alle Beträge bis zur Höhe von € 2.500,00 allein, über Beträge darüber hinaus nur unter Mitwirkung des 1.Vorsitzenden oder des 2.Vorsitzenden verfügen.

1.4.3 Buchführungspflicht

Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben des Verbandes sind nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung aufzuzeichnen. Nach Abschluss eines jeden Geschäftsjahres ist ein Jahresabschluss zu erstellen, der der SHMV-Vollversammlung zur Genehmigung vorzulegen ist.

1.4.4 Haushaltsplan

- (1) Die in einem Geschäftsjahr zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben sind in einem Haushaltsplan zusammenzufassen, der durch die SHMV-Vollversammlung zu genehmigen ist. Die darin enthaltenen Einzelpositionen sind bis auf gesondert festzulegende Bereiche gegeneinander aufrechenbar. Der Entwurf ist den Mitgliedern mindestens zwei Wochen vor der Vollversammlung zuzustellen. Überschreitungen des Haushaltsvolumens müssen vom Vorstand gebilligt werden.
- (2) Die Jahresrechnungen sind von der SHMV-Vollversammlung zu genehmigen. Die Gewinn- und Verlustrechnung ist analog dem Haushaltsplan detailliert aufzustellen.

1.4.5 Verwaltungskosten

Kostenstellen für die allgemeinen Verwaltungsaufgaben des Verbandes sind die SHMV-Geschäftsstelle und der Vorstand. Soweit die SHMV-Geschäftsstelle einem Mitglied des Vorstandes übertragen ist, erfüllt dieses die Funktion der Kostenstelle.

Für die Abgeltung des angefallenen Aufwands der ehrenamtlichen Tätigkeit im Interesse des Verbandes und seiner gemeinnützigen Zwecke, wird eine vierteljährliche pauschale Aufwandsentschädigung gezahlt. Die Höhe der Pauschale wird für jedes Vorstandsmitglied einzeln von der Mitgliederversammlung festgelegt. Dies geschieht im Rahmen der Festsetzung des Haushaltsplanes.

Mit der Pauschale sind die Kosten für Telefon, Porto und Kopierkosten (bis 5,00 €) abgegolten.

Höhere Kopierkosten und weitere Auslagen sind mit dem Schatzmeister abzurechnen.

Portokosten, die einem Projekt zuzuordnen sind, werden auch dort abgerechnet.

1.4.6 Reisekosten

- (1) Der SHMV trägt ohne besonderen Beschluss die Reisekosten gemäß Spesenordnung für
 - die Teilnahme an SHMV-Vorstandssitzungen, wenn eine entsprechende Einladung erfolgt,
 - die Teilnahme von SHMV-Vorstandsmitgliedern oder gesondert geladenen SHMV-Funktionsträgern an SHMV-Vollversammlungen,
 - die Teilnahme des SHMV-Sportwartes, des SHMV-Jugendwartes, der SHMV-Ligenkommission und der SHMV-Ligaleiter an SHMV-Sportausschuß-Sitzungen,

- die Teilnahme an SHMV-Rechtsausschuss-Sitzungen für dessen Mitglieder,
- die Teilnahme von SHMV-Lehrbeauftragten, des SHMV-Datenschutzbeauftragten und des SHMMV-Dopingbeauftragten an Seminaren, Lehrgängen und Prüfungen im Rahmen ihres Aufgabenbereiches,
- die SHMV-Kassenprüfer zur Ausübung ihres Amtes und für einen von ihnen zur Berichterstattung bei der SHMV-Vollversammlung.

- (2) Die Übernahme anderer Reisekosten bedarf der Genehmigung des SHMV-Vorstandes, soweit hierüber keine Beschlüsse übergeordneter Gremien (SHMV-Vollversammlung, SHMV-Sportausschuss) vorliegen.

1.4.7 Termin für die Einreichung von Kostenabrechnungen

Abrechnungen über Verwaltungs- oder Reisekosten sind bis spätestens 20.12. des laufenden Jahres einzureichen, wenn sie anerkannt und erstattet werden sollen.

1.4.8 Zweckgebundene Zuwendungen

Spenden und Zuwendungen sowie Zuschüsse aus öffentlichen Mitteln, die dem Verband zur Förderung bestimmter Ziele zufließen, sind vom übrigen Verbandsvermögen getrennt zu verwalten und in der Jahresabschlussrechnung gesondert auszuweisen.

1.4.9 Kassenprüfer

- (1) Rechtzeitig vor jeder ordentlichen SHMV-Vollversammlung haben die Kassenprüfer die Kassen und die Buchführung des SHMV rechnerisch und sachlich einer eingehenden Revision zu unterziehen. Das Ergebnis der Prüfung ist in einem formellen Prüfungsbericht niederzulegen und der SHMV-Vollversammlung vorzutragen.
- (2) Den Kassenprüfern ist jederzeit Einblick in die Kassenunterlagen zu gewähren. Für die Wahl der Kassenprüfer und deren Amtsführung gelten die Bestimmungen des § 10 Abs. 2 der SHMV-Satzung.

1.4.10 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr des SHMV ist gleich dem Kalenderjahr.

1.4.11 Beschlußvermerk

Diese Finanzordnung ändert die Finanzordnung vom 27.Februar 2005 und wurde in der vorstehenden Fassung durch Beschluss der SHMV-Vollversammlung am 17.Februar 2008 verabschiedet.