

# FINANZORDNUNG

des Niedersächsischen Fachverbandes für Motorsport e.V. (NFM)

Stand:

## § 1 Gestaltungsbereiche und Grundsätze

1. Die Finanzordnung regelt die Haushalts- und Wirtschaftsführung des NFM einschließlich der nmsj unter Berücksichtigung der Vorgaben des LSBN.
2. Die Geschäfte sind sparsam und wirtschaftlich zu führen.
3. Der Haushalt soll in jedem Jahr ausgeglichen sein.

## § 2 Stellvertretende Vorsitzende für Finanzen

1. Der Stellvertretende Vorsitzende für Finanzen ist für die ordnungsgemäße Abwicklung aller Finanzangelegenheiten verantwortlich.
2. Seine Aufgaben sind insbesondere die:
  - Aufstellung des Haushaltsplanes
  - Erstellung der Jahresrechnung
  - Erstellen von Rechnungen, Überprüfen der Einnahmen
  - Entgegennahme von Rechnungen, Überprüfen der Aufwendungen
  - Abwicklung und Überwachung des Zahlungsverkehrs
3. Darüber hinaus hat er die Arbeit der Rechnungsprüfer zu koordinieren und zu unterstützen incl. deren Bericht zur Mitgliederversammlung.

## § 3 Haushaltsplan

1. Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Wirtschaftsführung des NFM und enthält alle im Geschäftsjahr zu erwartenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben.
2. Der Haushaltsplan ist gemäß den Erfordernissen und Vorgaben des LSBN in Unterabschnitte zu gliedern, wobei die Deckungsfähigkeit gegeben sein soll.
3. Der Haushaltsplan ist als Entwurf auf der letzten Vorstandssitzung im Geschäftsjahr zu beraten und als Vorlage für die Mitgliederversammlung zu genehmigen.
4. Bei wesentlichen Überschreitungen des Haushaltsplanes, die den Ausgleich gefährden, ist ein Nachtragshaushaltsplan aufzustellen, den der Vorstand beschließt.

## § 4 Jahresrechnung

1. Die Jahresrechnung ist das Ergebnis der Wirtschaftsführung einschließlich aller Ein- und Ausgaben, Vermögen und Schulden.
2. Die Jahresrechnung ist im ersten Quartal nach Ablauf des Geschäftsjahres im Abgleich mit den Vorgaben des LSBN aufzustellen.

## § 5 Zahlungsverkehr

1. Alle Geschäfte sind über ein Konto abzuwickeln. Die Einrichtung von sogenannten Handkassen für ggf. Vorschüsse etc. obliegt dem stellvertretenden Vorsitzenden für Finanzen, der die Abrechnung spätestens zum Ende des Geschäftsjahres erstellt.
2. Der Zahlungsverkehr ist möglichst unbar abzuwickeln, wobei die Zeichnungsberechtigung beim stellvertretenden Vorsitzenden für Finanzen, bei dessen Verhinderung beim Vorsitzenden liegt.
3. Jede Einnahme und Ausgabe ist durch einen prüffähigen Beleg nachzuweisen, wobei jeder Ausgabebeleg vor Anweisung sachlich und rechnerisch zu bestätigen ist.
4. Buchungen sowie die übrigen Aufzeichnungen des Zahlungsverkehrs müssen vollständig und nachprüfbar sein. Für die Aufbewahrungsfrist gelten die gesetzlichen Bestimmungen.
5. Über den Zahlungsverkehr, insbesondere den Kassenstand, hat der stellvertretende Vorsitzende für Finanzen bei jeder Vorstandssitzung zu berichten.

## § 6 Mitgliedsbeiträge

1. Der Mitgliedsbeitrag wird am 1. März jeden Geschäftsjahres fällig und wird per Rechnung auf Basis der Bestandserhebung des LSBN angefordert.
2. Der stellvertretende Vorsitzende für Finanzen kann auf Wunsch der Mitglieder Ratenzahlung vereinbaren, wobei die letzte Rate des laufenden Geschäftsjahres zum 1. September fällig wird.

## **§ 7 Auslagenerstattung und Sonstiges**

1. Gemäß Satzung des NFM arbeiten die Mitglieder seiner Organe ehrenamtlich, wobei nachgewiesene Auslagen als Aufwand im Rahmen dieser Tätigkeit in angemessener Höhe zu erstatten sind.
2. Reisekosten zur Erledigung der ehrenamtlichen Aufgaben sind auf entsprechenden Vordrucken gemäß gesetzlichen Regelungen und Vorgaben des LSBN einzeln abzurechnen.
3. Sitzungsgeld kann auf Antrag des Vorstandes gezahlt werden, wenn die Mitgliederversammlung dazu einen entsprechenden Beschluss fasst.
4. Sämtliche Auslagenerstattungen sind im Haushalt getrennt auszuweisen.
5. Alle Finanzangelegenheiten, die nicht in dieser Finanzordnung geregelt sind, sind im Vorstand zu beraten und abschließend zu entscheiden.