



Finanzreglement

1. Allgemeines

Das Finanzreglement regelt gemäss Statuten (Art. 21 Abs. 6) alle finanziellen Belange des SAC Sektion Rätia nach aussen und gegenüber ihren Vorstands- und Clubmitgliedern.

2. Organisation

2.1 Das Finanzwesen der Sektion umfasst die folgenden Aufgaben:

- a. Führung der Buchhaltung
- b. Vornahme des Zahlungsverkehrs
- c. Sicherstellung der Liquidität
- d. Ausführung der Arbeiten betreffend die Steuern
- e. Erstellung des Jahresbudget für die Vereinsaktivitäten und das Hüttenwesen
- f. Führen einer Kostenrechnung pro Hütte. Das Ressort Hüttenwesen führt allfällig weiterer Controllinginstrumente
- g. Anlage der flüssigen Mittel
- h. Abschluss und Überwachung von Versicherungen
- i. Gestaltung und Durchsetzung des internen Kontrollsystems insbesondere der Zeichnungsberechtigungen bei Post und Banken
- j. Steuerung der Vorstandsarbeit zur Sicherstellung einer langfristig tragfähigen Finanzlage
- k. Einbringen der finanziellen Perspektive in Projekte und Subgremien der Sektion

2.2 Die Aufgaben a bis d und k werden von dem/der Finanzverantwortlichen alleine, die Aufgaben f, g und j in Absprache und die Aufgaben e, h und i in Zusammenarbeit mit dem Vorstand wahrgenommen.

2.3 Die Generalversammlung wählt die zwei Revisorinnen/Revisoren oder die Revisionsfirma, genehmigt Budget und Jahresabschluss. Sie legt den Sektionsbeitrag und die Eintrittsgebühr fest.

3. Buchführung

3.1 Parallel zur Finanzbuchhaltung wird auch eine Betriebsbuchhaltung geführt. Diese unterteilt die Finanzen mindestens in einen Vereins- und einen Hüttenteil.

3.2 Als Teil des Eigenkapitals werden für dedizierte Gelder Fonds geführt. Es existieren vier Arten Fonds:

- a. Das Vermögen der Alp Zapport wird im „Zapport-Alp Fonds“ aufgeführt.
- b. Die Beiträge für den Hüttenfonds gemäss Statuten Art. 22 werden im Konto „Hüttenfonds“ verbucht (siehe 3.4).
- c. Zweckbestimmte Spenden werden in unterschiedliche „zweckgebundene Spenden/Legate-Konto“ gebucht.



d. Bei Bedarf können zusätzliche Fonds gebildet werden.

3.3 Die Buchhaltungsbelege sind nach gesetzlichen Erfordernissen zu archivieren.

3.4 Anlässlich des Jahresabschlusses:

a. wird für die Amortisation der Hypotheken, sowie der Hüttenanierungen ein Anteil des jährlichen Mitgliederbeitrages an den Hüttenfonds überwiesen. Der Betrag berechnet sich auf der Basis der Mitgliederzahlen Ende Jahres:

20 Franken pro Einzelmitglied

20 Franken pro Familienmitgliedschaft

b. werden Ertrag und Aufwand verursachergerecht zwischen dem Vereins- und Hüttenteil aufgespalten.

c. Überschüsse aus der Hüttenrechnung werden dem jährlichen Ergebnis der Sektionsrechnung zugewiesen.

Der Vorstand ist um eine ausgeglichene Jahresrechnung bemüht.

4. Finanzielle Führung der SAC Hütten der Sektion

Art. 21 der Statuten besagt, dass die Sektion Rätia schuldenfrei zu führen ist. Für besondere Aufgaben im Hüttenwesen kann eine Verschuldung eingegangen werden. Deren Tilgung muss aus den laufenden Mitteln sichergestellt werden und in absehbarer Zeit erfolgen.

Dazu gelten folgende Regeln:

- a. Die Betreuung der einzelnen Hütten sind grundsätzlich selbsttragend. Die nötigen Abschreibungen und Rückstellungen für zukünftige Aufwände und Investitionen sind nach Möglichkeit aus dem jährlichen Betrieb der einzelnen Hütten sicher zu stellen. Dazu wird eine aussagekräftige Kostenrechnung pro Hütte geführt.
- b. Bei Investitionen über CHF 30'000.— sind deren Notwendigkeit und Finanzierbarkeit vom Ressort Hütten aufzuzeigen und dem Vorstand vorzulegen. Diese Regelung darf nicht umgangen werden, indem eine einzelne Investition, welche diesen Betrag übersteigt, in kleinere Teilprojekte unterteilt wird.
- c. Wird Fremdkapital zur Finanzierung von Hüttenprojekten benötigt, ist zwingend ein Finanzplan vom Ressort Hüttenwesen zu erstellen. In diesem ist mindestens ersichtlich, wie und mit welchen Mitteln über welche Zeitperiode die Schuld zurückbezahlt werden kann. Der Vorstand wird jährlich anlässlich der Budgetbesprechung über die Einhaltung der rollenden Finanzplanung informiert.
- d. Um die Zahlungsfähigkeit der sich aus dem Hüttenwesen ergebenden Geldflüsse zu sichern und die Liquidität der Sektion sicherzustellen, führt das Ressort Hütten zusammen mit dem/der Finanzverantwortlichen ein Cash Management.

Die erwirtschafteten Gelder aus den sechs Clubhütten der Sektion dürfen ausschliesslich nur für dessen Erhalt und deren Betrieb eingesetzt werden.



5. Zahlungsverkehr und internes Kontrollsystem

- 5.1 Der Zahlungsverkehr wird über die vorhandenen Kontokorrent-Konto geführt.
- 5.2 Zahlungen können von dem/der Finanzverantwortlichen mittels Einzelunterschrift ausgeführt werden.
- 5.3 Rechnungen sind von den Ressortverantwortlichen zu prüfen, im Bedarfsfall zu korrigieren und unter Einhaltung der Finanzkompetenzen unterzeichnet an den/die Finanzverantwortliche/n weiterzugeben.

6. Revision

- 6.1 Die Revisorinnen/Revisoren prüfen den Jahresabschluss. Der/die Finanzverantwortliche gewährt ihnen hierzu Zugang zu sämtlichen Unterlagen. Über das Ergebnis erstatten sie dem Vorstand in detaillierter Form mündlich Bericht. Die Generalversammlung informieren sie in schriftlicher Form.
- 6.2 Die Revisorinnen/Revisoren legen Art und Umfang der Prüfung selbst fest. Sie orientieren sich dabei an den gesetzlichen Grundlagen. Die Planung wie auch die Resultate der Prüfung werden schriftlich festgehalten.
- 6.3 Den Revisorinnen/Revisoren steht das Recht zu, während dem Jahr Zwischenrevisionen durchzuführen. Sie informieren den Vorstand in diesem Fall schriftlich.
- 6.4 Der Vorstand kann jederzeit eine Revision veranlassen.

7. Geldanlage

- 7.1 Die der Zahlungsfähigkeit der Sektion übersteigenden flüssigen Mittel können je nach der aktuellen Zinssituation in Sparkonten, Festgeldern oder anderen konservativen Formen angelegt werden.
- 7.2 Der/die Finanzverantwortliche legt die Anlagestrategie mit dem Vorstand fest. Er/sie informiert den Vorstand periodisch über die getätigten Käufe und Verkäufe.

8. Spesen, Entschädigungen und Geschenke

- 8.1 Auslagen von Vorstandsmitgliedern sind zu budgetieren und werden durch die Budgetgenehmigung durch die GV freigegeben.
- 8.2 Nicht budgetierte Ausgaben müssen im Vorfeld durch den Vorstand genehmigt werden. Er entscheidet im Rahmen seiner Möglichkeiten.
- 8.3 Auslagen von Vorstandsmitgliedern bzw. von beauftragten Personen werden, gegen Vorweisung eines Beleges und der Grundangabe, zurückerstattet. Bei Autofahrten werden pro KM CHF 0.60 vergütet.

Bei besonderen Ereignissen von Vereinsmitgliedern (Heirat, Geburt, Todesfall, etc.) ist der Vorstand befugt, im Namen der Sektion Ausgaben zu tätigen. Der Betrag von CHF 300.- darf nicht überschritten werden.

Der Vorstand entscheidet über die Vergabe von ausserordentlichen Geschenken (Austritt aus Vorstand, Sonderleistungen, Geschenke an Dritte aus befreundeten Organisationen etc.) nach eigenem Ermessen im Rahmen seiner Möglichkeiten



SAC Sektion Rätia

8.4 Spesen wie Porti, Drucksachen, Fotokopien, Verbrauchsmaterial etc., die in den einzelnen Ressorts für die Sektionsarbeit anfallen, werden vergütet.

8.5 Im Weiteren wird auf Art. 21. der Statuen verwiesen.

Dieses Reglement tritt per 1. Januar 2021 in Kraft.

Anmerkung

Alle personenbezogenen Formulierungen gelten sowohl in der weiblichen wie in der männlichen Form. Der Einfachheit halber ist der Text in der männlichen Form abgefasst.

Chur, 25. Juli 2021

SAC - Sektion Rätia

Der Präsident
Georg Flepp

Die Finanzverantwortliche
Silvia Dietrich