



# Finanzordnung

Stand : 01.04.2011

## **§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich der Gesamtverein und alle Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglied hieraus keine Zuwendungen.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen, begünstigt werden.

## **§ 2 Haushaltsplan**

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Vereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vorstand beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 31.12. für das folgende Geschäftsjahr einzureichen.
4. Die Beratungen über die Entwürfe finden bis 15.12 des laufenden Jahres statt.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt :
  - 5.1. Sportstätten- Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
  - 5.2. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
  - 5.3. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
  - 5.4. Anteilige Beiträge an die Dachverbände des Vereins
  - 5.5. Versicherungen und Steuern
  - 5.6. Aufwendungen für Ehrungen
  - 5.7. Kosten der Geschäftsstelle
  - 5.8. Kosten der Geschäftsführung
  - 5.9. Betriebs- und Energiekosten

6. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein :
  - 6.1. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
  - 6.2. Kosten für die Übungsleitervergütung; anteilige Kosten für deren Ausbildung;  
( wird im Einzelfall im Vorstand beschlossen )
  - 6.3. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten und Sportbekleidung
  - 6.4. Fahrgeldentschädigung
  - 6.5. Strafgeelder
  - 6.6. Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
  - 6.7. Gesellige Abteilungsveranstaltungen, Trainingslager, Ausflüge u. ä.
7. Das Ergebnis der Beratung des Vorstandes wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt. Der Haushaltsplan ist mit einfacher Stimmenmehrheit angenommen.

### **§ 3 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 20 der Vereinsatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

### **§ 4 Kassierer**

1. Der Kassierer verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle . Zahlungen werden vom Kassierer nur geleitet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind.
2. Der Kassierer überwacht die sich aus der Erhebung von Sonderbeiträgen ergebende, selbstständige Kassenführung der Abteilung.

### **§ 5 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Kasse des Gesamtvereins abgewickelt.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Kasse des Gesamtvereins.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.

4. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Schatzmeister und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Sonderkassen können auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens ein Monat nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

## **§ 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben. Von den Mitgliedsbeiträgen behält 35 % die Vereinshauptkasse zur Deckung des Finanzbedarfs des Gesamtvereins. Der Rest steht den Abteilungen zur Deckung ihres Finanzbedarfs zu.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungen verbucht.
3. Abteilungen sind aus steuerrechtlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Gesamtverein als Vertragspartner zufließen.
4. Auch Trikotwerbung muss aus steuerrechtlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

## **§ 7 Zahlungsanweisungen**

1. Die Zahlungsanweisungen bedürfen bei einer Zahllast von mehr als 800,00 € der Linksunterschrift des Vorstandes nach § 26 BGB. Die zweite Unterschrift leistet der Geschäftsführer oder bei Verhinderung bzw. Abwesenheit ein dazu vom Vorstand Beauftragter.
2. Der Geschäftsführer ist im Rahmen des Haushaltsplanes für Aufgaben des internen Geschäfts- und Verwaltungsbetriebes bis zu einem Höchstbetrag von 200,00 € auch allein zeichnungsberechtigt. Der Schatzmeister ist hier unmittelbar zu informieren.

## **§ 8 Zahlungsverkehr**

1. Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung der Ausgaben ist durch Unterschrift zu bestätigen.

2. Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken.
3. Die für die Ausführung der Zahlungsanweisungen notwendigen zwei Unterschriften zur Verfügung über die Bankkonten werden grundsätzlich vom Schatzmeister und vom Geschäftsführer geleistet. Für den Fall der Verhinderung oder bei Abwesenheit einer der beiden Unterschriftsberechtigten wird ein weiteres Vorstandsmitglied zur Unterschrift ermächtigt.

## **§ 9 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten.
  - 1.1 Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 10.000,00 €.
  - 1.2 Der Geschäftsführer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
  - 1.3 Die Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 10.000,00 €.
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkung der Mitgliederversammlung eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

## **§ 10 Spenden**

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden. Die Überweisung erfolgt auf das Konto des Gesamtvereins, von wo aus die Zweckbestimmung erteilt wird.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zu gute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

## **§ 11 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

3. Die Inventarliste muss enthalten:

- Bezeichnung des Gegenstandes
- Anschaffungsdatum
- Anschaffungswert und Zeitwert
- beschaffende Abteilung
- Aufbewahrungsort

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

4. Zum Haushaltsplanentwurf ist vom Vorstand und den Abteilungen eine Inventarliste vorzulegen.

5. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben oder durch Schenkung zugeflossen.

6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Kasse des Gesamtvereins zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## **§ 12 Zuschüsse**

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.

2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## **§ 13 Geltungsbereich**

1. Die Finanzordnung gilt für die Vereinsjugend wie für alle anderen Abteilungen.

## **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung des Vereins wurde von der Mitgliederversammlung am 19.11.2010 beschlossen und tritt am 01.04.2011 in Kraft.