

## **Finanzordnung II/2001**

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

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in 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 Gesamtverein und 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 15.10. für das folgende Geschäftsjahr einzureichen.
4. Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende November 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. Beiträge an die Dachverbände des Vereins
  - 5.5. Versicherungen und Steuer
  - 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 deren Ausbildung
  - 6.3. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten und Sportbekleidung
  - 6.4. Fahrgeldentschädigung
  - 6.5. Strafgelder
  - 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.

### **§3 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für des abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 16 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

### **§ 4 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Hauptkasse abgewickelt.
2. Der Hauptkassier verwaltet die Vereinskasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Hauptkassierer nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Hauptkassierer und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltplanes 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 Hauptkassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens ein Monat nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

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

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben. Von den Mitgliedsbeiträgen behält 20 % 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 Hauptverein 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.

### **§ 6 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Hauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Einnahme bzw. der Ausgabe, den Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Vor Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Hauptkassierer muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.

4. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des laufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung ist es den Abteilungsleitern gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§ 7 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 8.000,00 €
  - 1.2. Der Hauptkassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
  - 1.3. Die Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 8.000,00 €
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.

## **§ 8 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
  - Abteilung und Aufbewahrungsort.Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
4. Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und den Abteilungen eine Inventarliste vorzulegen.
5. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Bauvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben oder durch Schenkung zufließen.

## **§9 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.

### **§ 10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass**

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstandes Beitragsermäßigung / Beitragsnachlass gewährt werden.

### **§ 11 In-Kraft-Treten**

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 29.03.2001 in Kraft.

Niederndodeleben im März 2001