



Sportgemeinschaft Weinstadt e.V.

# Finanzordnung

# Inhalt

§1	Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit .....	3
§2	Haushaltsplan .....	3
§3	Jahresabschluss .....	4
§4	Verwaltung der Finanzmittel .....	4
§5	Erhebung und Verwendung der Finanzmittel .....	4
§6	Zahlungsverkehr .....	5
§7	Eingehen von Verbindlichkeiten.....	5
§8	Inventar.....	5
§9	Zuschüsse .....	6
§10	Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass.....	6
§11	Inkrafttreten.....	6

# Finanzordnung

## §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 und erzielten 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 Sportbetriebs ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder 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 Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vorstand beraten und im Vereinsausschuss beschlossen.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15.10. für das folgende Jahr beim Vorstand Finanzen einzureichen.
4. Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende November im Vorstand und Vereinsausschuss des laufenden Jahres statt. Der Haushaltsplan muss von der Mitgliederversammlung genehmigt werden.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - a. Verwaltung und Bewirtschaftung des Vereinsheims;
  - b. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter;
  - c. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter;
  - d. Beiträge an die Dachverbände des Vereins;
  - e. Versicherungen und Steuern;
  - f. Aufwendungen für Ehrungen gemäß Ehrungsordnung;
  - g. Kosten der Geschäftsstelle und Geschäftsführung;
  - h. Einzug der Mitgliedsbeiträge;
  - i. Betriebs- und Energiekosten;
6. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
  - a. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen;
  - b. Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer;
  - c. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten;
  - d. Fahrgeldentschädigung;
  - e. Spielerspesen;
  - f. Werbekosten;

- g. Strafgeder;
- h. Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerundengebühren;
- i. Geschenke;
- j. gesellige Abteilungsveranstaltungen;
- k. Trainingslager, Ausflüge u. Ä.;
- l. Übungsleiterausbildung;
- m. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen.

### §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 Rechnungsprüfern gem. § 15 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Rechnungsprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.

### §4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen.
2. Der Vorstand Finanzen verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Vorstand Finanzen und den Abteilungskassenwarten nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Vorstand Finanzen und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand 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 sind mit dem Vorstand Finanzen vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen soll in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

### §5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben, über die Zuschüsse zu den Etats der Abteilungen beschließt der Vereinsausschuss.
2. Überschüsse aus sportlichen, geselligen und wirtschaftlichen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet. Auf Grund steuerlicher Gegebenheiten, ist der Abschluss aus geselligen und wirtschaftlichen Veranstaltungen spätestens bis zum Ende des der Veranstaltung folgenden Quartals dem Vorstand Finanzen zu melden.
3. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge

abzuschließen. Rechtlich verbindliche Verträge können nur durch den Vorstand geschlossen werden (§ 12 Abs. 2.)

4. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
5. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Abteilungskassenwart unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.

## §6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Kassierer muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Vorstand Finanzen, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres auf die entsprechenden Konten ein zu zahlen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern 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 Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
  - a. Dem Vorsitzenden des Vorstandes bis zu einem Betrag von € 2.500,00;
  - b. dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 10.000,00;
  - c. der Vorstand Finanzen ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen;
  - d. dem Vereinsausschuss bis zu einem Betrag von € 25.000,00;
  - e. der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 25.000,00.
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane 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 Ausgaben 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:
  - a. Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer;
  - b. Anschaffungsdatum;
  - c. Bezeichnung des Gegenstandswerts;
  - d. Anschaffung und Zeitwert;
  - e. beschaffende Abteilung;
  - f. Aufbewahrungsort.
4. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
5. Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. eines Jahres vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.
6. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufielen.
7. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Gesamtvereins oder der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## §9 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
2. Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer
3. öffentlicher wie privater Stellen werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung
4. unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs
5. zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt. Über die Aufteilung
6. beschließt der Vereinsausschuss auf Vorschlag des Vorstandes.
7. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## §10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

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

## §11 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung wurde vom Vorstand in Abstimmung mit dem Vereinsausschuss am ..... beschlossen und tritt auch mit diesem Datum in Kraft.