



Sportfreunde Dobel e.V.

Finanzordnung

Stand: 19.11.2011

Inhaltsverzeichnis:

| | | |
|------|--|---|
| § 1 | Geltungsbereich | 2 |
| § 2 | Grundsätze | 2 |
| § 3 | Haushaltsplan | 2 |
| § 4 | Jahresabschluss..... | 3 |
| § 6 | Erhebung und Verwendung der Finanzmittel | 3 |
| § 7 | Zahlungsverkehr | 4 |
| § 8 | Eingehen von Verbindlichkeiten | 4 |
| § 9 | Spenden..... | 4 |
| § 10 | Inventar | 5 |
| § 11 | Zuschüsse | 5 |
| § 12 | Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass..... | 5 |

§ 1 Geltungsbereich

Die Finanzordnung der Sportfreunde Dobel e.V. gilt für alle Finanzangelegenheiten des Vereins. Rechtswirksame Geschäfte sind nur durch den Vorstand zu tätigen.

§ 2 Grundsätze

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 1 Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d.h. die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
- 2 Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- 3 Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung 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.

§ 3 Haushaltsplan

- 1 Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- 2 Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vorstand unter Hinzuziehung der Ressortleitungen beraten. Als Orientierung sollen den Abteilungen 80% der Erträge aus den erwirtschafteten Einnahmen zur Verfügung stehen.
- 3 Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 01.11. für das folgende Jahr beim Vorsitzenden einzureichen.
- 4 Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende Dezember des laufenden Jahres statt.
- 5 Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - a. Rahmenbedingungen Sport
 - b. Rahmenbedingungen Anlage
 - b. ...
- 6 Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - a. Aufrechterhaltung Spielbetrieb
 - b. ...
 - c. ...
- 7 Das Ergebnis der Beratung des Vorstands und der Ressortleitungen wird zur Kenntnis der Mitgliederversammlung vorgelegt.

§ 4 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 § 16 der Satzung zu prüfen. Das Recht der Kassenprüfer erstreckt sich auf die rein rechnerische und buchhalterische Prüfung der Zahlungsvorgänge. Die Prüfung auf Zweckmäßigkeit und den sachlichen Grund für die Veranlassung einzelner Ausgaben geschieht durch den Vorstand.
- 3 Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 5 Verwaltung der Finanzmittel

- 1 Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
- 2 Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.
- 3 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.
- 4 Der Schatzmeister und die Ressortleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
- 5 Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- 1 Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben.
- 2 Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung – siehe § 3.2. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
- 3 Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen. Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.
- 4 Die Finanzmittel sind entsprechend § 3 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 7 Zahlungsverkehr

- 1 Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- 2 Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tage der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- 3 Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- 4 Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister muss der Ressortleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- 5 Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister, unter Beachtung von Skonto-Fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- 6 Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen bis zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.
- 7 Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 8 Eingehen von Verbindlichkeiten

- 1 Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten.
 - a. Dem 1.Vorsitzenden bis zu einer Summe von EUR 2.500,-
 - b. Dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einem Betrag von EUR 10.000,-
 - c. Der Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - d. Dem Vorstand bis zu einem Betrag von EUR 25.000,-. Dieser Betrag muss allerdings vom Vorstand mit einer Mehrheit von 2/3 Mehrheit beschlossen und protokolliert werden.
 - e. Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als EUR 25.000,-
- 2 Ressortleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt werden.
- 3 Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 9 Spenden

- 1 Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- 2 Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§ 10 Inventar

- 1 Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventar-Verzeichnis vom Hauptverein und allen Abteilungen zu führen.
- 2 Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- 3 Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - Beschaffende Abteilung
 - AufbewahrungsortGegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
- 4 Das Inventar-Verzeichnis ist dem Jahresabschluss anzufügen.
- 5 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 zufließen.
- 6 Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Nachweis vorzulegen.

§ 11 Zuschüsse

- 1 Zuschüsse der Gemeinde Dobel fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
- 2 Nicht zweckgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen werden im Rahmen der Haushaltsplanung unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt.
- 3 Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 12 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

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

§ 13 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt am 01. Januar des Jahres ihrer Beschlussfassung durch die Mitgliederversammlung in Kraft. Änderungen und Ergänzungen dieser Ordnung müssen von der Mitgliederversammlung auf Antrag des Vorstandes beschlossen werden.