

SV

Waakirchen-
Marienstein
1904 e.V.

Finanzordnung

SV Waakirchen-Marienstein 1904 e.V. - Finanzordnung

Vorbemerkung

In Mehrspartenvereinen hat es sich bewährt, in jeder Abteilung gesonderte Kassen zu führen und ergänzend über die Satzung oder in einer gesonderten Finanzordnung genaue Regelungen über die Verteilung der finanziellen Mittel festzulegen.

§ 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 Vereinsausschuss beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind zusammen mit den Abschlussunterlagen für das vergangene Jahr bis zum 31.01. für das laufende Jahr beim 1. oder 2. Vorsitzenden einzureichen. Hierbei sind seitens der Abteilungen erforderliche vereinsinterne Zuschussanträge an den Gesamtverein zu stellen.
4. Die Beratungen über die Entwürfe, wie auch die Zuschussanträge, finden bis Ende Februar des laufenden Jahres statt.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 5.1. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb, sowie Pachtkosten für das Vereinsgelände.
 - 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 Steuern.
 - 5.6. Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung.
 - 5.7. Kosten der Geschäftsstelle.
 - 5.8. Kosten der Geschäftsführung.
 - 5.9. Werbekosten und -einnahmen.
 - 5.10. Betriebs- und Energiekosten für Vereinsheim und Vereinsbus
 - 5.11. Wirtschaftsbetrieb Vereinsheim (Bewirtung und Vermietung für festliche Anlässe, Versammlungen und Tagungen).

SV Waakirchen-Marienstein 1904 e.V. - Finanzordnung

- 5.12. Schuldendienst (Zins und Tilgung) für bestehende Darlehen.
- 5.13. Bildung von Rücklagen für Ersatzinvestitionen.
- 5.14. Veranstaltungen auf Gesamtvereinsebene
- 5.15. Geschenke
- 5.16. Übungsleiterausbildung.
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/Trainer.
 - 6.3. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten.
 - 6.4. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung.
 - 6.5. Unterhaltung Sportstätten (Fußballplatz / Tennisplätze u.ä.)
 - 6.6. Bildung von Rücklagen für Ersatzinvestitionen.
 - 6.7. Fahrgeldentschädigung.
 - 6.8. Strafgelder.
 - 6.9. Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren.
 - 6.10. Geschenke.
 - 6.11. Gesellige Abteilungsveranstaltungen.
 - 6.12. Trainingslager, Ausflüge u. Ä.
 - 6.13. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen.
7. Das Ergebnis der Beratung des Vorstands und des Beirats wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.

§ 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 gem. § 12 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 Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen. Ein Zugriff auf die Finanzmittel der Abteilungen durch den Gesamtverein ist nur nach vorheriger Zustimmung der jeweiligen Abteilung möglich.
2. Der Hauptkassierer verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.

SV Waakirchen-Marienstein 1904 e.V. - Finanzordnung

4. Zahlungen werden vom Hauptkassierer und den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Hauptkassierer 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 Hauptkassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben. Anhand der unter §2, Abs 2 genannten Zuschussanträge werden die erhobenen Mitgliederbeiträge nach Bedarf verteilt.
2. Abteilungsbeiträge, sowie Zusatzbeiträge (z.B. Kursgebühren, Saison- und Spielgelder) werden von den jeweiligen Abteilungen erhoben.
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen bzw. über die Gesamtvereinskasse (je nach Organisationsverantwortung) verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
4. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen.
5. Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.
6. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
7. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer 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, welcher 100 € übersteigt, 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 Hauptkassierer, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.

SV Waakirchen-Marienstein 1904 e.V. - Finanzordnung

7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zugewähren. 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:
 - 1.1. Dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 1.500 Euro.
 - 1.2. Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 8.000 Euro.
 - 1.3. Der Kassierer ist berechtigt bis zu einem Betrag von 500,00 €, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
 - 1.4. Dem Vereinsausschuss bis zu einem Betrag von 20.000 Euro.
 - 1.5. Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 20.000 Euro.
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 ein Inventarverzeichnis anzulegen. Form und Struktur der Inventarliste ist vom Vereinsausschuss festzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände – soweit der Gegenstand einen Wert von über 100,00 EUR aufweist - aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind. Gegenstände, die ausgesondert (entsorgt, verkauft, verschenkt, o.ä) werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
3. Alle zwei Jahre ist möglichst zum 31.12. bzw. zum jeweiligen Saisonende eine Inventurliste zu erstellen.
4. 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.
5. 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 und Spenden

1. Zuschüsse und Spenden 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.

SV Waakirchen-Marienstein 1904 e.V. - Finanzordnung

2. Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen werden durch den Gesamtverein vereinnahmt. Im Rahmen der Haushaltsplanberatung werden diese unter Berücksichtigung des angemeldeten Finanzbedarfs und Bezug auf die unter §2, Abs 2 genannten Zuschussanträge an die Abteilungen verteilt.
3. Zweckgebundene Spenden und Zuschüsse dürfen nur für den jeweils angegeben Zweck verwendet werden, soweit dies aus steuerrechtlichen Gründen zulässig ist. Zum Beispiel dürfen Jugendzuschüsse nur 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 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 12.03.2016 in Kraft.