

Finanzordnung

§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Verein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Verein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.
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 Präsidium 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 Vereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Finanzausschuss beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen sind bis zum 15. Dezember für das folgende Jahr bei der Geschäftsstelle einzureichen.
4. Die Beratung über die Entwürfe findet bis zum 15. Februar des Folgejahres statt.
5. Vom Verein werden Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt.
6. Von den Abteilungen werden sportliche Aufgaben übernommen und finanziert. Sie müssen im Haushaltsplan enthalten sein.
7. Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, ist mit dem Präsidium zu vereinbaren, Abteilungsbeiträge festzusetzen oder zu erhöhen.
8. Das Ergebnis der Beratung des Finanzausschusses wird zur Beschlussfassung dem Präsidium vorgelegt. Das Präsidium legt dieses Ergebnis der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vor.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins und seiner Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Verein kann mit der Aufstellung des Jahresabschlusses einen Steuerberater beauftragen.
3. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 21 der Satzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
4. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung und des Haushaltsplans.
5. Der Jahresabschluss wird nach Erstellung durch das Präsidium genehmigt. Das Präsidium berichtet über den Abschluss in der Mitgliederversammlung.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskonten grundsätzlich bargeldlos abgewickelt.
2. Für kleinere Bargeschäfte unterhält der Verein eine Barkasse.
3. Der Vizepräsident Finanzen verwaltet die Vereinskonten und die Barkasse. Diese Aufgabe kann er an den Geschäftsführer delegieren. Er überwacht die Einhaltung des Haushaltsplanes und berichtet regelmäßig dem Präsidium.
4. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise gebucht.
5. Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
6. Verauslagte Kosten für den Verein werden den Mitgliedern auf Antrag und mit Kostennachweis erstattet. Der Antrag ist spätestens nach vier Wochen zu stellen.
7. Die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in die Konten ihrer Abteilung.
8. Zum Jahresende haben die Abteilungsleiter der Geschäftsstelle bis zum 31. Januar des Folgejahres eine Vollständigkeitserklärung und eine Einnahmen-Ausgaben-Rechnung nebst Belegen einzureichen.
9. Abteilungskonten können vom Präsidium auf Antrag und Benennung einer geeigneten Person eingerichtet werden. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit der Geschäftsstelle vorzunehmen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und gebucht.
2. Abteilungsbeiträge werden über die Vereinskonto gebucht.
3. Sportliche Veranstaltungen sind der Geschäftsstelle rechtzeitig anzuzeigen. Nach Abschluss der Veranstaltung ist eine Abrechnung zu erstellen. Überschüsse aus diesen Veranstaltungen werden über die Vereinskonto gebucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Vereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
4. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, Werbe- und Sponsoringverträge abzuschließen. Werbe- und Sponsoringeinnahmen werden entsprechend einem Aufteilungsschlüssel verteilt.
5. Werbe- und Sponsoringeinnahmen müssen aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinskonto abgewickelt werden.
6. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird von der Geschäftsstelle des Vereins über die Vereinskonto grundsätzlich 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 Umsatzsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages muss der sachlich Zuständige die Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind der Geschäftsstelle unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Auslagen zum 31.12. des auslaufenden Jahres mit der Geschäftsstelle abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es der Geschäftsstelle gestattet, Vorschüsse in angemessener Höhe zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens vier Wochen nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von vertraglichen Verbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - dem Geschäftsführer bis zu einer Summe von EUR 5.000,-
 - dem geschäftsführenden Präsidium bis zu einem Betrag von EUR 25.000,-
 - dem Präsidium bis zu einem Betrag von EUR 50.000,-
 - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als EUR 50.000,-
2. Abteilungsleiter dürfen im Rahmen ihres jeweiligen Sportbetriebes unter Berücksichtigung ihres Etats Ausgaben tätigen. Langfristige Verträge dürfen sie nicht abschließen.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8 Spenden

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

§ 9 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 Inventar-Liste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - Abteilung
 - Aufbewahrungsort
4. Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Geschäftsstelle und den Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen. Gegenstände, die aussortiert wurden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
5. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte 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 den Vereinskonto zugeführt werden.

§ 10 Zuschüsse

1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 11 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt zum 01.01.2014 in Kraft.