

Behindertensportverein Wittgensdorf e.V.

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 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 Sportbetriebes 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 je 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 beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen sind bis zum 15. Oktober für das folgende Jahr bei der Geschäftsstelle einzureichen. Werden von den Abteilungen keine Haushaltsplanentwürfe eingereicht, wird deren Etat nach den Ausgaben des Vorjahres entschieden.
4. Die Beratung über die Entwürfe findet bis Ende November statt.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 1. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 2. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 3. Übungsleiterausbildung
 4. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 5. Beiträge an die Fachverbände
 6. Versicherungen und Steuern
 7. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 8. Aufwendungen für Ehrungen
 9. Kosten der Geschäftsstelle
 10. Kosten der Geschäftsführung
 11. Betriebs- und Energiekosten
6. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 1. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 2. Kosten für die Übungsleitervergütung
 3. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 4. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 5. Fahrgeldentschädigung
 6. Werbekosten
 7. Strafgebühren (nicht vorsätzliche oder grob fahrlässige)

8. Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
 9. Geschenke
 10. gesellige Abteilungsveranstaltungen
 11. Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
7. Das Ergebnis der Beratung wird zur Beschlussfassung dem Vorstand vorgelegt. Der Vorstand legt dieses Ergebnis der Hauptversammlung zur Beschlussfassung vor.

§ 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 gemäß § 20 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird in den Vereinsnachrichten bekannt gegeben.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
2. Der Hauptkassierer verwaltet die Vereinshauptkasse.
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 Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag der Abteilungen, in Ausnahmefällen 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 Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.
7. Eine Bargeldkasse für jede Abteilung ist zulässig.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht. Die Beitragshöhe richtet sich nach der jeweils aktuellen, durch die Mitgliederversammlung beschlossenen Beitragsordnung.
2. Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung,
3. Einnahmen und Ausgaben aus sportlichen und gesellschaftlichen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht.
4. Die Abteilungen sind nicht berechtigt, selbständig Werbeverträge (Trikotwerbung, Rahmenverträge Sponsoring, etc.) abzuschließen. Zweck- oder abteilungsgebundene Werbeeinnahmen stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung.
5. Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse

abgewickelt werden.

6. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse oder Bargeldkasse 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 Sammelabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Hauptkassierer muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Barauslagen des vergangenen Jahres sind bis spätestens 10.01. des Folgejahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Hauptkassierer gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens vier Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - dem 1. Vorsitzenden oder seiner Vertretung pro Maßnahme bis zu einer Summe von EUR 4.000,-
 - dem Gesamtvorstand pro Maßnahme bis zu einem Betrag von EUR 20.000,-
 - der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf bis zu einer Höhe von EUR 1.000,- einzugehen
 - der Mitgliederversammlung pro Maßnahme bei einem Betrag von mehr als EUR 20.000,-. Eine Solche ist ggf. außerordentlich kurzfristig einzuberufen.
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen 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.

§ 8 Spenden

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

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis 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
 - beschaffende Abteilung
 - Aufbewahrungsort
 - Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen
4. Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Verwaltung und den Abteilungen eine aktuelle Inventurliste vorzulegen.
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 Beleg vorzulegen.

§ 10 Zuschüsse

1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung ist vom Gesamtvorstand am 10.04.2024 beschlossen worden und tritt sofort in Kraft.