

F i n a n z o r d n u n g

§ 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 wird der Gesamtverein 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 Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten. Ein zu verwendendes Formular wird an die Abteilungen ausgegeben.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins wird in der Vereinsratssitzung präsentiert. Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden durch den Vorstand geprüft und bestätigt bzw. abgelehnt.
3. Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen sind bis zur 45. Kalenderwoche des laufenden Jahres, für das folgende Jahr bei der Geschäftsstelle einzureichen.

Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur 50. Kalenderwoche des laufenden Jahres und der Beschluss des Etats auf der darauffolgenden Vorstandssitzung statt. Der Vorstand entscheidet über die Haushaltspläne.

4. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungskosten übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:

- 4.1 Kosten der nicht abteilungsgebundenen geringfügig-, voll- und teilzeitbeschäftigten Mitarbeiter
- 4.2 Beiträge an die übergeordneten Fachverbände
- 4.3 Versicherungen und Steuern
- 4.4 Aufwendungen für Ehrungen, gemäß Ehrenordnung
- 4.5 Kosten der Geschäftsstelle
- 4.6 Kosten der Geschäftsführung
- 4.7 Betriebs- und Energiekosten
- 4.8 Verwaltung und Kosten für Pachtobjekt
- 4.9 Investitionen für Pachtobjekt im Geschäftsjahr
- 4.10 Werbekosten für Werbung des Vereins (grundsätzliche Höchstgrenze von bis zu 500,-Euro)
- 4.11 Rücklastschriften Mitgliedsbeiträge

5. Von den Abteilungen sind folgende Ausgaben zu tragen und müssen im Haushaltsplan der jeweiligen Abteilung enthalten sein:

- 5.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen und Spielbetrieb (inkl. Reisekostenabrechnungen – siehe Reisekostenordnung sowie abteilungsspezifische Sportbekleidung)
- 5.2 Kosten für die Übungsleitervergütung und abteilungsgebundenen geringfügig-, voll- und teilzeitbeschäftigte Mitarbeiter
- 5.3 Kosten für die Anschaffung von (Groß-)Sportgeräten (nach Abstimmung mit dem Vorstand bspw. in Bezug auf Fördermöglichkeiten seitens Stadt/Land)
- 5.4 Strafgelder gemäß spezieller Regelung (Strafgelder)
- 5.5 Trainingslager, Feriencamps und ähnliches
- 5.6 gesellige Abteilungsveranstaltungen (begrenzt auf maximal 60,00 EUR pro Mitglied je Jahr)
- 5.7 Geschenke an Mitglieder der Abteilung (begrenzt auf 60,00 EUR pro Mitglied je Geschäftsjahr)
- 5.8 Startgebühren
- 5.9 Spieler-Vergütungen (diese müssen vom Vorstand genehmigt werden)
- 5.10 Übungsleiter-Ausbildung/Lehrgänge und Tagungen (unter Beachtung § 1 Abs.1)
- 5.11 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
- 5.12 Beiträge an die Fachverbände der einzelnen Abteilungen

Den Abteilungen werden für die Aufstellung des Haushaltsplanes die Quartalskosten des 4. Quartals des Vorjahres und des 1.-3. Quartals des laufenden Jahres im Oktober des laufenden Jahres zur Verfügung gestellt.

§ 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- oder Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss des Gesamtvereins wird durch die beauftragte Steuerberatung erstellt.
3. Der Jahresabschluss des Gesamtvereins wird der Delegiertenversammlung vorgelegt.

§ 4

Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über das Vereinskonto des Gesamtvereins abgewickelt. Die Finanzgeschäfte werden grundsätzlich bargeldlos abgewickelt.
2. Der vertretungsberechtigte Vorstand verwaltet die Vereinskonten.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben werden nach Kostenstellen (abteilungsweise) gebucht.
4. 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.
5. Die Abteilungsleitung und Kassenwart der jeweiligen Abteilung sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich; der Schatzmeister für die Einhaltung des Gesamthaushaltsplanes. Die Abteilungsleitung erhält zur Haushaltsüberwachung Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, 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 Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten bzw. Sonderkassen muss in diesen Fällen im Grundsatz spätestens 60 Tage nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

7. Verauslagte durch den Haushaltsplan und Satzung genehmigte Kosten für den Verein werden den Zahlungspflichtigen auf Antrag und mit Kostennachweis erstattet. Die Erstattung erfolgt erst dann, wenn eine sachliche und rechnerische Prüfung durch die Abteilungsleitung und den Vorstand erfolgt ist. Die Abrechnung ist spätestens 60 Tage nach Ablauf des Ereignisses vorzunehmen.
8. Zum Jahresende haben die Abteilungsleiter der Geschäftsstelle bis zum 31. Januar des Folgejahres eine Vollständigkeitserklärung und die Unterlagen zur Kassenabrechnung zum 31.12. des laufenden Jahres mit der Bargeldzahlung abzugeben.
9. Guthaben der abteilungsgebundenen Kostenstellen des laufenden Jahres, welches zum Stichtag 31.12. größer als 50.000,00 EUR ist, wird auf das Vereinskonto des Gesamtvereins gebucht.

§ 5

Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden im SEPA-Lastschriftverfahren vierteljährlich vom Gesamtverein eingezogen und gebucht.
2. Bei Eintritt eines Neumitglieds in den Verein wird eine Aufnahmegebühr erhoben. Es wird auf die Beitragsordnung verwiesen.
3. Bei Kündigung der Mitgliedschaft wird der Beitrag nicht zurückerstattet, auch eine anteilige Rückerstattung erfolgt nicht.
4. Bei Erreichen des 18. Lebensjahres eines Mitgliedes erhält das Mitglied eine Benachrichtigung über die Änderung des Beitrages in den Erwachsenenbeitrag. Die Kontoinhaber erhalten ebenfalls eine Mitteilung, dass ein neuer Mitgliedsbeitrag anfällt.
5. Gesellige Veranstaltungen sind der Geschäftsstelle im Vorfeld anzuzeigen. Nach Abschluss der Veranstaltung ist eine Abrechnung zu Kosten und Erlösen zu erstellen. Diese Abrechnung muss dem Vorstand bzw. der Geschäftsstelle 60 Tage nach Beendigung vorliegen. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über das Vereinskonto gebucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Vereins oder der Abteilung werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
6. Abteilungen sind gemäß § 39 Abs. 8 der Satzung aus rechtlichen Gründen nicht berechtigt selbstständig Sponsoringverträge abzuschließen. Spenden- und Sponsoringeinnahmen werden gemäß § 39 Abs. 7 der Satzung, sofern diese zweckgebunden sind, abzüglich der Umsatzsteuer und ggf. anfallender

Steuerbeträge aus dem wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb den Abteilungen zugewiesen.

7. Die Einnahmen aus Sponsoring und Zuwendungen sind vorrangig einzusetzen.
8. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über das Vereinskonto und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, zu zahlender Betrag, die Mehrwertsteuer, die Steuernummer des Lieferanten und den Verwendungszweck enthalten. Belege können auch digital erbracht werden. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
3. Vor der Anweisung der Auszahlung eines Rechnungsbetrages durch den geschäftsführenden Vorstand muss die Abteilungsleitung (zwei Unterschriften) die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch ihre Unterschrift bestätigen.
4. Die bestätigten Rechnungen sind der Geschäftsstelle unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Aufgrund des Jahresabschlusses sind Auslagen zum 20.12. des laufenden Jahres bei der Geschäftsstelle abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es der Geschäftsstelle gestattet, Vorschüsse in angemessener Höhe zu gewähren. Die Vorschüsse sind spätestens 60 Tage nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt Zuwendungsbestätigungen auszustellen.
2. Zuwendungen kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung oder Sportart zugewiesen werden.

§ 8 Inventar

1. Die Abteilungen sind verpflichtet Veräußerungs- bzw. Abgangslisten von ihrem Inventar zu führen und zum Ende des Jahres in der Geschäftsstelle abzugeben.
2. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
3. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss den Vereinskontoen zugeführt werden.

§ 9 Zuschüsse

1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 10 Inkrafttreten

Beschlossen vom Vorstand am 03.12.2024