

FINANZORDNUNG

§ 1 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 Einnahmen 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, den finanziellen Möglichkeiten Rechnung tragend, 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 verhältnismäßig hohe Vergütungen, begünstigt werden.
6. Für die Erfüllung der umfangreichen Aufgaben im Bereich der Finanzen kann ein Beirat, der vom Präsidenten geleitet wird, gebildet werden. Zu den Aufgaben gehören die ordnungsmäßige Aufstellung und Abwicklung des Haushaltes sowie die Beratung des Präsidiums.

§ 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. Die Haushaltspläne der Abteilungen für das darauf folgende Jahr sind bis 15. Oktober des laufenden Jahres dem Präsidenten / Schatzmeister einzureichen.
3. Der Haushaltsplan des Gesamtvereins und die Haushaltspläne der Abteilungen werden im Präsidium und im Hauptausschuss beraten.
4. Die Beratung über die Haushaltspläne findet bis 30.11. des Jahres statt.

§ 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 zu prüfen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird vom Hauptausschuss beraten und verabschiedet und in der Mitgliederversammlung dann vorgetragen.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereins-/Abteilungskasse/-konten abgewickelt. Sie sind nach den Ordnungsvorschriften des § 146 der Abgabenordnung (AO) abzuwickeln. Bei Nichtbeachtung können die gesetzlichen Vertreter des Vereins (gem. § 26 BGB) und der Abteilungen (gem. § 30 i. Verb. mit § 26 BGB) zur Verantwortung gezogen werden. Folgende Aufbewahrungsfristen sind vorgeschrieben:
 - a. 10 Jahre: Jahresabschlüsse, Kassenbücher, Inventarlisten sowie die zu ihrem Verständnis erforderlichen Organisationsunterlagen.
 - b. 6 Jahre: Buchungsbelege, Geschäftsbriefe, sonstige Unterlagen, soweit sie für die Besteuerung von Bedeutung sind.
2. Die Einrichtung von Giro- und Bankkonten bedarf der Zustimmung und Unterschrift des Präsidenten. "Schwarzkassen" sind nicht zulässig.
3. Für die Buchungen ist das vom Verein bestimmte einheitliche Kassenbuch zu verwenden und das in Abstimmung mit dem Gesamtverein verwendete EDV-Programm.
4. Der gesamte Zahlungsverkehr ist vorwiegend bargeldlos abzuwickeln. Für die laufenden Einnahmen und Ausgaben ist ein Kassenbuch zu führen; der Barbestand der Kasse muss jederzeit sofort erkennbar sein.
5. Die sachliche und rechnerische Feststellung einer Rechnung obliegt beim Gesamtverein dem Präsidenten oder dessen Vertreter, bei den Abteilungen dem Abteilungsleiter oder dessen Vertreter.
6. Die Kassenberichte der Abteilungen sind mit den Bestätigungsvermerken der

Satzung

Kassenprüfer bis Ende Januar dem Präsidenten einzureichen.

7. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:

- Anstellungsverträge voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
- Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
- Beiträge an den WLSB
- Versicherungen und Steuern, die dem Gesamtverein obliegen
- Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
- Aufwendungen für die Mitgliederpflege
- Kosten der Geschäftsstelle
- Kosten der Geschäftsführung
- Betriebs- und Energiekosten
- Unterhaltungskosten vereinseigener Sportanlagen

8. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:

- Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen (auch Kosten für Schiedsrichter und dgl.)
- Kosten für die Übungsleitervergütung, Trainer und sonstige Mitarbeiter sowie Übungsleiter-Ausbildung
- Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
- Benutzungsgebühren der Stadt für den Übungs- und Wettkampfsport auf/in städtischen Sportanlagen
- Fahrgeldentschädigungen
- Sportler- Aufwandsentschädigungen/Ablösezahlungen
- Werbekosten
- Strafgelder
- Beiträge an Fachverbände
- Versicherungen und Steuern, welche den Abteilungen direkt zuordenbar sind
- Geschenke
- Gesellige Abteilungsveranstaltungen
- Trainingslager

9. Wenn Abteilungen, die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel des genehmigten Haushaltsplans in zwei aufeinander folgenden Geschäftsjahren überzogen haben, können sie vom Hauptausschuss zum Ausgleich der Fehlbeträge gezwungen werden, Abteilungsbeiträge festzusetzen.

Zahlungen dürfen vom Schatzmeister und den Kassenwarten nur geleistet werden, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

Satzung

Der Schatzmeister und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

§ 5

Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Abteilungsbeiträge, Aufnahmegebühren und Umlagen verbleiben bei den Abteilungen (§ 15 Abs. 6 der Vereinssatzung)
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen stehen den Abteilungen zu.
4. Erträge (nach Abzug von Steuern und Unkosten) aus Altmaterialiensammlungen fließen der/den durchführenden Abteilungen zu.

§ 6

Zahlungsverkehr

1. 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.
2. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
3. Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister oder den Kassenwarten unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung vorzulegen.
4. Barauslagen sind zeitnah beim Schatzmeister/Kassenwart abzurechnen.

§ 7

Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten

dem Präsidenten bis zu einem Betrag von 1.500,00 €
dem Präsidium bis zu einem Betrag von 25.000,00 €
dem Hauptausschuss von einem Betrag von 25.000,00 € bis 50.000,00 €.

Darüber sind Rechtsgeschäfte von der Mitgliederversammlung zu genehmigen.

2. Abteilungsleiter dürfen keine rechtsgeschäftlichen Verpflichtungen über einen Gegenstandswert von 1.000,00 € hinaus und keine Dauerschuldverhältnisse eingehen, sofern im genehmigten Haushaltsplan keine weitergehenden Ausgaben bewilligt wurden; insofern ist ihre Vertretungsmacht beschränkt. (§ 30 i. Verb. mit § 26 BGB)
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§ 8

Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Zuwendungsbestätigungen auszustellen. Voraussetzung ist, dass der Verein als steuerbegünstigte Körperschaft anerkannt wurde und eine gültige Befreiung von der Körperschaftsteuer vorliegt.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung auf das Spendenkonto des Hauptvereins überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

**§ 9
Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle und von den Abteilungen 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 dem Präsidium anzuzeigen.

4. Dem Haushaltsentwurf ist von der Geschäftsstelle und den Abteilungen eine Inventar-Liste beizulegen.
5. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Gesamtvereins. 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. Zuschüsse der Stadt Renningen fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse der Stadt Renningen oder anderer öffentl. rechtl. Körperschaften werden im Rahmen der Haushaltsberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die jeweiligen Jugendabteilungen zu verwenden.
4. WLSB-Übungsleiterzuschüsse werden den betreffenden Abteilungen zugewiesen.
5. Pachteinnahmen jeglicher Art fließen insgesamt dem Gesamtverein zu.

§ 11 Mitgliedsbeiträge

1. Das eingezahlte Mitgliedsbeitragsaufkommen pro Jahr wird um die im vorangegangenen Finanzjahr gebuchten Beträge für
 - a. WLSB Beiträge
 - b. Ertragssteuern (Körperschaftsteuer, Gewerbesteuer)
 - c. Kfz-Versicherung und VBG
 - d. Steuerberatunggekürzt. Diese Kosten werden durch den Hauptverein dem jeweiligen Empfänger zugeführt.
2. Von dem verbleibenden Gesamtmitgliedsbeitragsaufkommen erhält jede Abteilung von dem ihr zuzurechnenden Mitgliedsbeitragsaufkommen eines Jahres
 - 30 v.H. für die Mitglieder ab 18 Jahre,
 - 100 v.H. für die Mitglieder unter 18 Jahre,unter Beachtung der Regelungen unter Punkt 3.
3. Für Mitglieder, die in mehreren Abteilungen gemeldet sind, wird der nach Punkt 2 verbleibende Anteil am Beitragsaufkommen des Mitglieds auf die beteiligten Abteilungen gleichmäßig aufgeteilt. Familienbeiträge werden anteilig nach der Anzahl der Familienmitglieder auf die Abteilungen verteilt, in denen diese Familienmitglieder angemeldet sind.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Hauptausschuss/Mitgliederversammlung am 23. März 2007 in Kraft.

Satzung

Anlage zur Finanzordnung

Besondere Vertreter

§ 30 BGB

Durch die Satzung kann bestimmt werden, dass neben dem Präsidium für gewisse Geschäfte besondere Vertreter zu bestellen sind. Die Vertretungsmacht eines solchen Vertreters erstreckt sich im Zweifel auf alle Rechtsgeschäfte, die der ihm zugewiesene Geschäftskreis gewöhnlich mit sich bringt.

Die Vertretungsmacht umfasst grundsätzlich den gesamten - üblichen - Geschäftsbereich, Einschränkung mit Wirkung gegen gutgläubige Dritte ist durch § 15 Ziff. 7 der Satzung der Sportvereinigung Renningen 1899 e.V. gegeben.