

**Finanzordnung  
des Vereins  
Sport- und Spielverein Eisleben e.V.**

Änderungsverzeichnis

Ausgabe	Änderung	Datum
A	Erstausgabe	11.06.2018

**§ 1 Geltungsbereich**

- 1) Die Finanzordnung gilt für sämtliche Finanzangelegenheiten des Vereins.

**§ 2 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, außer der Vorstand beschließt die Auflösung der Abteilung.
- (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.

**§ 3 Haushalt**

- (1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
- (2) Das Haushaltsjahr entspricht dem Kalenderjahr.
- (3) Der Haushaltsplan des Vereins wird nach den allgemeinen Grundsätzen der Haushaltsführung für Sportvereine aufgestellt und bewirtschaftet. Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig deckungsfähig. Die Haushaltsmittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.
- (4) Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins wird im Vorstand beraten.
- (5) Bis zum 15. Oktober soll jede Abteilung ihren voraussichtlichen Bedarf für das folgende Jahr dem Vorstand mitteilen:
  - a) Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
  - b) Kosten für die Übungsleitervergütung
  - c) Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
  - d) Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
  - e) Werbekosten
  - f) Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
  - g) gesellige Abteilungsveranstaltungen
  - h) Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
- (6) Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur 3. Novemberwoche statt.

- (7) Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
- a) Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
  - b) Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
  - c) Übungsleiter-Ausbildung
  - d) Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
  - e) Beiträge an die Fachverbände
  - f) Versicherungen und Steuern
  - g) Aufwendungen für Ehrungen
  - h) Kosten der Geschäftsstelle
  - i) Kosten der Geschäftsführung
  - j) Betriebs- und Energiekosten
- (8) Wenn die einer Abteilung zur Verfügung stehenden Finanzmittel den Bedarf nicht decken, kann die Abteilung den Mehrbedarf durch zusätzliche Abteilungsbeiträge oder zweckgebundene Spenden/Sponsoring ausgleichen.
- (9) Der Schatzmeister ist für die Planung und Kontrolle des Haushaltes verantwortlich. Er hat jeweils zum 30. September des Jahres eine zeitnahe Übersicht über die Erfüllung des Haushaltsplanes vorzulegen.
- (10) Der Jahresabschluss ist vom Schatzmeister in Zusammenarbeit mit dem Vorsitzenden aufzustellen. Der Kontrollausschuss prüft die Ergebnisse des Jahresabschlusses und die Einhaltung des Haushaltsplanes.
- (11) Der Schatzmeister hat bis zum 20. Februar des Jahres unter Mitwirkung des Vorstandes, den Haushaltsplan für das laufende Jahr vorzulegen.
- (12) Die Jahresrechnung ist im Rahmen des Berichtes des Vorstandes an die Mitgliederversammlung zu veröffentlichen.
- (13) Die jährliche Mitgliederversammlung entlastet den Vorstand und bestätigt den Haushaltsplan.
- (14) Die Zuordnung von Einnahmen und Ausgaben sowie die Abrechnungen regelt die Finanzrichtlinie.
- (15) Das Vermögen des Vereins setzt sich aus dem Umlaufvermögen (Bankguthaben etc.) und dem Anlagevermögen (Grundbesitz, Sportstätten, Mobiliar, Inventar u. a.) zusammen. Das Vermögen des Vereins ist nur im Sinne des Vereinszweckes einsetzbar. Die Mehrung des Vereinsvermögens darf den Sportbetrieb nicht behindern.

#### **§ 4 Verpflichtungsermächtigung**

- (1) Der Vorstand ist im Rahmen seiner Zuständigkeit ermächtigt, auf der Grundlage der Satzung und des Haushaltsplanes Verwendungs- und Verpflichtungsbeschlüsse zu fassen.

#### **§ 5 Jahresabschluss**

- (1) Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins 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 § 12 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 Textform bekannt gegeben.

## **§ 6 Verwaltung der Finanzmittel**

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
- (2) Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.
- (3) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- (4) Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 7 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (5) Der Schatzmeister und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
- (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.
- (7) Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.

## **§ 7 Zahlungsverkehr**

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse 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 dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- (4) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- (5) Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- (6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.
- (7) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§ 8 Spenden**

- (1) Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.
- (2) Spendenbescheinigungen bis zu EUR 1.000,- zeichnet der Schatzmeister oder ein anderes Vorstandsmitglied.
- (3) Spendenbescheinigungen über EUR 1.000,- bedürfen der Zweitzeichnung durch ein weiteres Vorstandsmitglied.
- (4) Der Verzicht auf Aufwandsersatzungen gegen eine Spendenbescheinigung ist schriftlich zu erklären.

## § 9 Inventar

(1) Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.

(2) Das Anlagevermögen des Vereins ist ab einem Wert von EUR 150,- zu inventarisieren.

(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) Einmal jährlich ist eine Inventur durchzuführen.

(5) Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (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 Arbeitsverträge und Vergütungen

(1) Über den Beginn oder die Beendigung von Arbeitsverhältnissen entscheidet der Vorstand. Sind Übungsleiter betroffen, ist das Einvernehmen mit der jeweiligen Abteilungsleitung herzustellen.

(2) Arbeitsverträge oder Vergütungsvereinbarungen sind von zwei vertretungsberechtigten Vorstandsmitgliedern nach § 26 BGB zu unterzeichnen.

(3) Für die Vergütung von nebenamtlichen Übungsleitern gilt die **Richtlinie zur Übungsleitervergütung (RL01)** in der aktuell gültigen Fassung.

## § 11 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.

## § 12 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 11.06.2018 in Kraft.

## **A. Einnahmen**

1. Mitgliedsbeiträge
2. Spenden
3. Zuschüsse
4. Einnahmen der Vermögensverwaltung
5. Einnahmen des Zweckbetriebs (zum Beispiel sportliche Veranstaltungen)
6. Einnahme wirtschaftlicher Geschäftsbetriebe (zum Beispiel Verkauf von Speisen und Getränken)
7. Sonstige Einnahmen (zum Beispiel aus dem Verkauf von Anlagevermögen)

## **B. Ausgaben**

1. Personalkosten (gegliedert nach steuerlichen Bereichen)
2. Sachkosten
  - Energiekosten
  - Büro- und Verwaltungskosten
  - Gebühren und Beiträge
  - Werbekosten
3. Kapitaldienst
  - Zinsen und Tilgung
4. Kosten des Zweckbetriebes
5. Kosten geselliger Veranstaltungen
6. Anschaffung von Anlagevermögen
7. Kosten wirtschaftliche Geschäftsbetriebe
8. Sonstige Kosten