

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

Änderungsverzeichnis

Ausgabe	Änderung	Datum
A	Erstausgabe	11.06.2018

**§ 1 Geltungsbereich**

Die Finanzrichtlinie gilt für den gesamten Sport- und Spielverein Eisleben e.V. Sie regelt den Geschäftsverkehr des Vereins mit seinen Abteilungen sowie gegenüber Dritten im Rahmen der Finanzordnung des Vereins.

**§ 2 Grundsätze**

- (1) Alle Einnahmen und Ausgaben sind in der Geschäftsstelle unter Vorlage aller Belege abzurechnen.
- (2) Einnahmen und Ausgaben sollen im Geschäftsjahr möglichst deckungsgleich sein. Es ist sparsam und effektiv mit den finanziellen Mitteln des Vereins umzugehen.
- (3) Alle finanziellen Vorgänge sind gemäß Kontenrahmen des Vereins zu buchen.
- (4) Der Verein unterhält zur Abwicklung seines Finanzverkehrs Bankkonten. Die

**I. Einnahmen**

**§ 3 Mitgliedsbeiträge**

- (1) Die Höhe und Fälligkeit der Mitgliedsbeiträge regelt die Beitragsordnung des Vereins.
- (2) Die Mitgliedsbeiträge werden vom Verein per Lastschriftverfahren von den Konten der Mitglieder eingezogen.
- (3) Die Abteilungen sind berechtigt, Eigenbeiträge zum Vereinsbeitrag zu erheben. Die Eigenbeiträge sind auf die Finanzkonten der Abteilungen zu buchen.
- (4) Die Abteilungsbeiträge werden innerhalb von 4 Wochen nach Beitragseinzug auf die Abteilungen umgelegt.

**§ 4 Zuwendungen**

- (1) Zuwendungen (z. B. des Landessportbundes bzw. der Kommune) sind auf das Vereinskonto einzuzahlen.
- (2) Soweit die Zuwendungen zweckgebunden sind (z. B. Kinder- und Jugendsport, Übungsleiterbezuschussung), ist nachzuweisen, dass die Mittel für den vorgesehenen Zweck eingesetzt wurden.
- (3) Die Aufteilung der zweckgebundenen Zuwendungen auf die Abteilungen erfolgt unter Beachtung von (2).
- (4) Über die Aufteilung von Zuwendungen ohne Zweckbindung entscheidet der Vorstand.

## **§ 5 Spenden**

- (1) Spenden sind zugunsten des Vereins auf das Vereinshauptkonto des Vereins zu überweisen.
- (2) Die Festlegungen entsprechend § 4 (2) - (4) sind analog anzuwenden.
- (3) Zur Ausstellung von Zuwendungsbescheinigungen sind lediglich der 1. Vorsitzende, 2. Vorsitzende und Schatzmeister berechtigt.

## **§ 6 Werbung/Sponsoring**

- (1) Werbe- und Sponsoringverträge können von den Abteilungen vorbereitet, aber nicht abgeschlossen werden. Dazu ist lediglich der Verein (als juristische Person) berechtigt.
- (2) Alle Einnahmen aus Werbungen und Sponsoring sind dem Vereinskonto zuzuführen.
- (3) Werbe- und Sponsoringeinnahmen, die aus der Aktivität einzelner Abteilungen, bzw. einzelner Mitglieder herrühren, und nur diese Abteilungen betreffen, begründen den Anspruch der jeweiligen Abteilung.
- (4) Über die Verwendung anderer Werbe- und Sponsoringeinnahmen entscheidet der Vorstand.

## **§ 7 Mieten, Nutzungsgebühren, Umlagen**

- (1) Mieten, Nutzungsgebühren und Umlagen für die Nutzung von vereinseigenen Sportstätten und Material sind dem Konto des Vereins zuzuführen. Diese Mittel dienen vor allem der Instandhaltung der Sportstätten, -geräte und anderer Materialien.
- (2) Der Vorstand entscheidet, gegebenenfalls nach Konsultation der Abteilungsleitung, über die Höhe dieser Gebühren und eine Beteiligung der jeweiligen Abteilung an den Überschüssen.

## **§ 8 Zinsen**

- (1) Kurzfristig nicht benötigtes Vereinsvermögen kann angelegt werden. Über die Höhe und Anlagefristen entscheidet der Schatzmeister unter Beachtung der Finanzordnung.
- (2) Einnahmen aus Zinsen sind dem Vereinskonto zuzuführen.
- (3) Vermögensanlagen dürfen ein angemessenes Risiko nicht überschreiten.

## **§ 9 Sportveranstaltungen**

- (1) Alle Einnahmen aus Sportveranstaltungen (Wettkämpfe, Spiele, Lehrgänge, Sportkurse u. ä.) des Vereins und seiner Abteilungen (z. B. Start-, Eintritts-, Verpflegungsgelder, Kursgebühren, Transportkosten, Werbeeinnahmen u. dgl. m.) sind innerhalb von zwei Monaten nach der Veranstaltung abzurechnen und zu belegen.
- (2) Sie werden entsprechend den Anteilen an Organisation und Unkosten der jeweiligen Abteilung bzw. dem Gesamtverein gutgeschrieben.

## **§ 10 Sonstige Einnahmen**

- (1) Alle weiteren Einnahmen werden dem Vereinskonto zugeführt.
- (2) Eine Aufteilung erfolgt nur auf Antrag einer Abteilung, und bedarf der Zustimmung durch den Vorstand.

## **II. Ausgaben der Abteilungen**

### **§ 11 Startkosten**

- (1) Der Verein kann die Kosten für Start- und Meldegelder und sonstige mit dem Wettkampf unmittelbar im Zusammenhang stehende Kosten erstatten. Eine Kostenerstattung ist beim Vorstand unter Angabe der Teilnehmer und der anfallenden Gebühren vor der Anmeldung zu beantragen. Die Genehmigung des Vorstands ist vor der Anmeldung einzuholen.
- (2) Der Verein kann Nachmelde- und Mahngebühren sowie sonstige wegen verspäteter Meldung entstandene Kosten und Reuegebühren für nicht wahrgenommene Startmeldungen erstatten. Auf Verlangen des Vorstandes sind Begründungen zu geben.
- (3) Der Verein kann Protestgebühren erstatten. Auf Verlangen des Vorstandes sind der Grund des Protestes und die diesbezügliche Entscheidung anzugeben.
- (4) Der Verein erstattet keine Kosten für Bußgelder, die sich aus unsportlichem Verhalten ergeben haben.

### **§ 12 Kampf- und Schiedsrichterkosten**

- (1) Die Höhe der Kampf- und Schiedsrichterkosten sowie der Kosten für Veranstaltungshelfer richtet sich nach den Festlegungen der jeweiligen Sportverbände (Bundes- bzw. Landesverbände).
- (2) Der Verein kann die Kosten für Kampf- und Schiedsrichter der Verbände bei Vorlage ordnungsgemäßer Belege übernehmen.
- (3) Kampf- und Schiedsrichtereinsätze von Vereinsmitgliedern können beantragt werden.

### **§ 13 Übungsleiter- und Trainerhonorare**

- (1) Der Verein kann Übungsleiter- und Trainerhonorare nur für Übungsleiter und Trainer übernehmen, die im Besitz eines ordnungsgemäßen Übungsleitervertrages mit dem Verein sind.
- (2) Die steuerfreie Aufwandsentschädigung für Übungsleiter kann insgesamt nur einmal gewährt werden. Um sicherzustellen, dass die Steuerfreiheit nicht mehrfach in Anspruch genommen wird, hat der Übungsleiter schriftlich zu bestätigen, dass die Steuerbefreiung nicht bereits in einem anderen Dienst- oder Auftragsverhältnis berücksichtigt wird.
- (3) Übungsleiter- und Trainerabrechnungen müssen spätestens am Ende des jeweiligen Quartals erfolgen.

## **III. Zentrale Ausgaben des Vereins**

### **§ 14 Beiträge an Bünde und Verbände**

Der Verein bezahlt den Mitgliedsbeitrag im Landessportbund Sachsen-Anhalt unter Zugrundelegung der Mitgliederstatistik des Vereins (von diesem Beitrag finanziert der Landessportbund die Sportversicherung für alle Mitglieder des Vereins).

### **§ 15 Versicherungen**

Über die vom Verein abzuschließenden Versicherungen entscheidet der Vorstand. Im Rahmen der Sportversicherung des SSV besteht eine Veranstaltungsversicherung. Sollen Veranstaltungen der Abteilungen extra versichert werden, ist das dem Vorstand rechtzeitig mitzuteilen.

## **§ 16 Gehälter, Mieten und Geschäftsbedarf**

- (1) Der Verein zahlt die Gehälter der hauptamtlich angestellten Mitarbeiter (einschließlich Arbeitgeberanteile zur Sozialversicherung und Beitrag zur Berufsgenossenschaft).
- (2) Der Verein finanziert die Miete, den Geschäftsbedarf und die Ausstattung der Geschäftsstelle sowie Miete, Betriebskosten und Baukosten für die vom SSV langfristig angemieteten Objekte im Rahmen der dafür im Haushaltsplan vorgesehenen Mittel.
- (3) Soweit Dienstleistungen der Geschäftsstelle für die Abteilungen das normale Maß übersteigen, können die betreffenden Abteilungen durch Umbuchungen finanziell belastet werden.

## **§ 17 Geräte- und Materialeinkäufe des Vereins**

- (1) Soweit ein gemeinsamer Bedarf der Abteilungen an gleichen oder gemeinsam zu nutzenden Geräten und Materialien besteht, kann im Rahmen der dem Verein dafür zur Verfügung stehenden Mittel ein Einkauf über die Geschäftsstelle koordiniert erfolgen.
- (2) Übersteigt der Einzelwert 150,- €, so ist eine Inventarisierung vorzunehmen.

## **IV. Abrechnung in der Geschäftsstelle**

### **§ 18 Abrechnungsbefugnis**

Die Abteilungsleiter haben generell Abrechnungsbefugnis gegenüber der Geschäftsstelle.

### **§ 19 Abrechnung**

- (1) Die Abrechnung erfolgt spätestens zwei Monate nach der jeweiligen Maßnahme. Spätere Abrechnungen können angenommen werden, wenn sie innerhalb der Frist unter Angabe der Höhe des zu zahlenden Betrages angemeldet wurden.
- (2) Kassenschluss ist jeweils der 31.12. des Jahres.
- (3) Offene Rechnungen sind spätestens 3 Werktage vor dem Fälligkeitstermin in der Geschäftsstelle einzureichen.
- (4) Vorschüsse können für zwei Monate im Voraus gezahlt werden. Sie sind vorher mit dem Vorstand abzustimmen und spätestens zwei Monate nach der Veranstaltung abzurechnen, spätestens jedoch am 31.12. des Jahres.
- (5) Nicht angemeldete verspätete Abrechnungen können zurückgewiesen werden.

### **§ 20 Belege**

- (1) Belege müssen Originalbelege sein und folgenden Mindestanforderungen genügen: Datum, Preis, Unterschrift, Stempel der Firma bzw. des gastgebenden Vereins (soweit Mehrwertsteuer anfällt, ist diese als "inklusive" oder in € auszuweisen).
- (2) Einzahlungsbelege/ Kontoauszüge für Post, Sparkassen und Banken müssen den jeweiligen Tagesstempel enthalten. Ggf. sind diese Belege zusammen mit der Rechnung einzureichen.
- (3) Bei Rechnungen und Belegen in ausländischen Währungen sind schnellstmöglich Absprachen mit der Geschäftsstelle zu treffen. Der Abrechnung ist ein Beleg zum aktuellen Umtauschkurs beizulegen.

- (4) Die sachliche Richtigkeit ist vom jeweiligen Abteilungsleiter zu bestätigen.
- (5) Die rechnerische Richtigkeit wird vom Schatzmeister festgestellt.
- (6) Zahlungen werden gemäß § 8 (1) der Finanzordnung angewiesen. Diese Zahlungen sollen innerhalb von vier Wochen nach vollständiger Einreichung der Abrechnung in der Geschäftsstelle erfolgen.

Die Neufassung der Finanzrichtlinie tritt mit der Abstimmung in der Mitgliederversammlung vom 11.06.2018 in Kraft. Die bisherigen Fassungen der Finanzrichtlinie treten gleichzeitig außer Kraft.