

# Finanzordnung SV Motor Wildau e.V.

## § 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

- 2.1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan sollte ausgeglichen sein. Eine Abweichung von einem ausgeglichenen Haushaltsplan muss begründet werden.
- 2.2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im erweiterten Vorstand beraten.
- 2.3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15. November für das folgende Jahr bei der Geschäftsstelle einzureichen.
- 2.4. Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur 4. Novemberwoche statt.
- 2.5 Vom Gesamtverein können folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt werden:
  - 2.5.1 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter der Geschäftsstelle
  - 2.5.2 Beiträge an den LSB und KSB
  - 2.5.3 Versicherungen, Beiträge und Steuern
  - 2.5.4 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen der vom Vorstand beauftragten Mitglieder
  - 2.5.5 Aufwendungen für Ehrungen
  - 2.5.6 Kosten der Geschäftsstelle
  - 2.5.7 Kosten der Geschäftsführung
  - 2.5.8 Betriebs- und Energiekosten der Geschäftsstelle
  - 2.5.9 Weiterbildungsmaßnahmen und Tagungskosten der vom Vorstand beauftragten Mitglieder
  - 2.5.10 sonstige mit dem Verein in Zusammenhang stehende Kosten
- 2.6. Von den Abteilungen können folgende Aufgaben übernommen und finanziert werden, sie müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
  - 2.6.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
  - 2.6.2 Kosten für Übungsleitervergütung und -ausbildung sowie Honorare,

die Überweisung der Übungsleitervergütung aus Fördermitteln bzw. aus dem Abteilungsetat erfolgt ausschließlich durch die Geschäftsstelle. Von allen Abteilungen ist eine namentliche Aufstellung aller Übungsleiter mit Ausweis der Höhe der Entschädigung jeweils bis 15.11. des Jahres in der Geschäftsstelle zu hinterlegen.

- 2.6.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- 2.6.4 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
- 2.6.5 Fahrgeldentschädigung
- 2.6.6 Spielerspesen
- 2.6.7 Werbekosten
- 2.6.8 Strafgebühren
- 2.6.9 Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
- 2.6.10 Geschenke
- 2.6.11 gesellige Abteilungsveranstaltungen
- 2.6.12 Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
- 2.6.13 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Wettkampfbetrieb
- 2.6.14 Kosten für Fachliteratur
- 2.6.15 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen

2.7. Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinander folgenden Jahren überzogen haben, müssen sie vom Vorstand aufgefordert werden, höhere Abteilungsbeiträge festzusetzen.

2.8. Das Ergebnis der Beratung des erweiterten Vorstands wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.

2.9. Soweit Deckung des Etats vorhanden ist, können ausgewiesene Etatposten durch Beschluss des erweiterten Vorstandes überschritten werden.

2.10. Ausgaben, die nicht im Etat enthalten sind, können bei finanzieller Deckung bis zu einer Höhe von 1.050.00€ vom erweiterten Vorstand genehmigt werden

## 2.11. Reisekosten

2.11.1. Die Reisekostenvergütung für Fahrten zum Wettkampf erfolgt wie folgt:

- PKW und Kleinbus 0,30 €/ KM
- ÖPNV sowie Bahnnutzung werden nach der Vorlage der Fahrkarte(n) in der Höhe der Auslage(n) erstattet

2.11.2. Reisen, die auf Grund dienstlicher Anforderungen erforderlich sind und die durch den Vorstandsvorsitzenden oder ein anderes Mitglied des Vorstands genehmigt sind, werden nach steuerlichen Grundsätzen vergütet (0,30 Euro / km ).

2.11.3. Zur Reisekostenerstattung ist der Nachweis der Fahrstrecke und die Anzahl der gefahrenen KM vorzulegen.

Anfallende Reisekosten sind spätestens zum Ende des Folgemonats abzurechnen. Sie werden durch die Geschäftsstelle auf das Konto des Antragstellers überweisen.

Bei mehreren Teilnehmern muss die günstigste An- und Abreisevariante genutzt werden.

### **§ 3 Jahresabschluss**

1. In der Jahresendabrechnung müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr enthalten sein.  
Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 14 der Vereinssatzung zu prüfen.
3. Der Jahresabschluss des Gesamtvereins wird nach Fertigstellung in der folgenden Mitgliederversammlung bekannt gegeben.

### **§ 4 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse/ Geschäftsstelle abgewickelt. Generell zulässig sind Bewegungen über das Konto des Vereins bei der MBS sowie die Bargeldkasse. Mitgliedsbeiträge sind unbar zu zahlen.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Vorstand nur geleistet, wenn sie nach § 6 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. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch 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 muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

### **§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung,
3. 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.

4. Der Verein und die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen werden entsprechend dem Aufteilungsschlüssel den Abteilungen zugewiesen.
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 und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Grundsätzlich ist davon auszugehen, dass Originalbelege bei dem Verein eingereicht werden.
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.  
Zu überweisende Rechnungen müssen mit der Firmierung des Vereins versehen sein.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Vorstand muss der Abteilungsleiter bzw. der Kassenwart die sachliche Notwendigkeit der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Originalrechnungen 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 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§7 Spenden**

1. Der Verein ist berechtigt, auch steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

## **§8 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 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.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## **§11 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung wurde auf der Sitzung des erweiterten Vorstands am 13.04.2016 beschlossen und tritt bis zur Bestätigung durch die Mitgliederversammlung vorläufig in Kraft.

Beschlossen durch die Mitgliederversammlung am .....