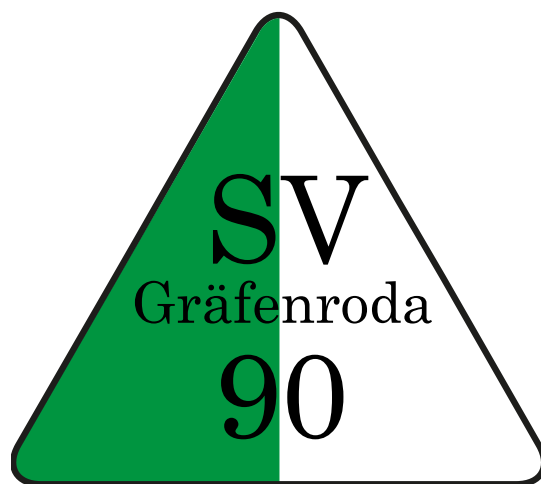


---

# FINANZORDNUNG DES SV 90 GRÄFENRODA E.V.

---

Fassung vom 15.09.2022



# Finanzordnung des SV 90 Gräfenroda 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

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan und von den Abteilungen/Sektionen ein vereinfachter Ausgabenplan (siehe Anhang) aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und der vereinfachte Ausgabenplan der leistungssportlichen Abteilungen/Sektionen mit Wettkampfbetrieb (Gewichtheben, Wintersport, Kegeln, Tischtennis) wird im erweiterten Vorstand beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15. Oktober für das folgende Jahr beim Vorsitzenden des Vereins einzureichen.
4. Die Beratung über die Entwürfe findet bis Ende November des laufenden Jahres statt.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - a. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
  - b. Übungsleiterausbildung mit Genehmigung des Vorstandes, sowie Übungsleiterfortbildung
  - c. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
  - d. Beiträge an die Dach- und Fachverbände und Sportbünde
  - e. Lizenzgebühren
  - f. Versicherungen und Steuern
  - g. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
  - h. Aufwendungen für Ehrungen
  - i. Startgebühren, Spieler- und Rundengebühren
  - j. Kosten für die Übungsleitervergütung
  - k. Kosten für vereinseigene Fahrzeuge
6. Von den leistungssportlichen Abteilungen mit Wettkampfbetrieb werden folgende Aufgaben übernommen, und müssen als Punkte im Ausgabenplan enthalten sein:
  - a. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
  - b. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
  - c. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
  - d. Fahrgeldentschädigung
  - e. Sportlerspesen
  - f. Werbekosten
  - g. Straf gelder
  - h. Geschenke
  - i. gesellige Abteilungs- und Sektionsveranstaltungen
  - j. Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
7. Von den **anderen Abteilungen** wird ein vereinfachter formloser Ausgabenplan mit geschätzten Gesamtausgaben für das Folgejahr erwartet.

8. Wenn Abteilungen, die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Vorstand / Finanzausschuss gezwungen werden, höhere Abteilungsbeiträge festzusetzen.
9. Das Ergebnis der Beratung des erweiterten Vorstandes wird zur Beschlussfassung der Mitgliederversammlung vorgelegt.

### §3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen/Sektionen 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 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Stellt sich am Ende eines Kalenderjahres, welches auch das Abrechnungsjahr ist, heraus, dass eine wesentliche Ungleichverteilung der Gelder zwischen den Abteilungen/Sektionen vorliegt, findet ein finanzieller Ausgleich für das Folgejahr statt. Über das Vorliegen einer wesentlichen Ungleichheit entscheidet der erweiterte Vorstand. Über die Höhe der jeweiligen Ausgleichszahlung entscheidet ebenfalls der erweiterte Vorstand. Dabei ist die unterschiedliche Mitgliederstärke der Abteilungen/Sektionen zu berücksichtigen. Zuwendungen Dritter und öffentliche, abteilungsgebundene Zuwendungen werden bei der Bestimmung der wesentlichen Ungleichverteilung außen vorgelassen.
5. Der Jahresabschluss ist in der darauffolgenden Mitgliederversammlung durch alle Mitglieder einsehbar.

### §4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt.
2. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinskasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen/Sektionen werden abteilungsweise verbucht.
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. Der Schatzmeister und die Abteilungs- und Sektionsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungs- und Sektionsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und 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, Aufteilungsfaktor und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Die Höhe der Mitgliedsbeiträge wird vom erweiterten Vorstand der Mitgliederversammlung vorgeschlagen, welche dann darüber entscheidet. Dies muss im Protokoll der Mitgliederversammlung festgehalten werden.
3. Von den Mitgliedsbeiträgen bleiben 50% (**Aufteilungsfaktor**) in der Vereinskasse zur Deckung des Finanzbedarfs des Vereins (Stichtag 31.12. Mitgliedsbeiträge des Vorjahres). Der Rest steht den leistungssportlichen Abteilungen/Sektionen mit Wettkampfbetrieb zur Verfügung. **Der Aufteilungsfaktor wird jedes Jahr entsprechend dem Jahresabschluss vom erweiterten Vorstand neu festgelegt.**
4. Abteilungen/Sektionen ohne Wettkampfbetrieb erhalten auf formlosen Antrag an den Vorstand und nach dessen Genehmigung einen Zuschuss nach Vorlage der Rechnung.
5. Abteilungsbeiträge (Trainingspauschalen) werden über die Vereinskasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung/Sektionen in voller Höhe zur Verfügung.
6. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden in der Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch den betreffenden Abteilungen zur Verfügung. Leistungen des Gesamtvereins oder anderer Abteilungen werden nach **vorheriger Vereinbarung mit dem Vorstand** verrechnet.

7. Der Verein und die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen werden entsprechend den Abteilungen zugewiesen.
8. Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinskasse abgewickelt werden.
9. Eine Verteilung von Einnahmen durch Leistungen an Dritte, Sponsoreneuverträge etc. wird durch **vorherige Vereinbarung mit dem Vorstand** geregelt.
10. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

#### §6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über den Abteilungs- bzw. Sektionsleiter mit dem Schatzmeister über die Vereinskasse 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. Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister nach Zustimmung durch den Vorstand gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs an die Abteilungen/Sektionen zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 1 Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

#### §7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - a. dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von **3.000,- €**
  - b. dem Vorstand bis zu einem Betrag von **10.000,- €**
  - c. der Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
  - d. dem erweiterten Vorstand bis zu einem Betrag von **25.000,- €**
  - e. der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als **25.000,- €**
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

#### § 8 Spenden

1. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung/Sektion zugewiesen werden.

## § 9 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 Inventarliste 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 den Abteilungen/Sektionen eine Inventurliste vorzulegen.
5. Sämtliche in den Abteilungen/Sektionen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen. **Ausnahmen** sind Werte von Zuschuss- oder Fördermittelgebern, bei denen eine Zweckbestimmung der Zuschüsse/Fördermittel vorliegt. Dann sind diese Werte Eigentum der Abteilung/Sektion.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden und steht je nach Zuordnung der betreffenden Abteilung/Sektion zur Verfügung.
7. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## §10 Zuschüsse

1. Öffentliche Zuschüsse fließen automatisch an die beantragenden Abteilungen weiter. Es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

## § 12 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung am xx.xx.xxxx in Kraft.