

# Finanzordnung - Skiverein Eintracht Frankenhain e.V.

## § 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
2. Für den Gesamtverein und für jede Sektion gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Sektionen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs 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 Liquiditätsplan

1. Der geschäftsführende Vorstand ist für die Erstellung eines Liquiditätsplanes verantwortlich.
2. Im 1. Quartal des Haushaltsjahres ist der Liquiditätsplan für das laufende Kalenderjahr zu beraten und in Auswertung des abgelaufenen Jahres den neuen Gegebenheiten anzupassen.
3. Die Sektionen beantragen im laufenden Kalenderjahr bis zum 31.10. Vorhaben, die über die laufenden Geschäfte hinausgehen, für das folgende Jahr oder die folgenden Jahre. Die Sektionen sind verpflichtet, die Gesamtkosten des Vorhabens darzustellen sowie die Gesamtfinanzierung des Vorhabens abzusichern. Der Verein kann sich an der Gesamtfinanzierung angemessen beteiligen.
4. Über die Anträge der Sektionen für Vorhaben, die über die laufenden Geschäfte hinausgehen, ist durch den geschäftsführenden Vorstand im IV. Quartal zu entscheiden.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - 5.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb.
  - 5.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter.
  - 5.3 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter.
  - 5.4 Beiträge an die Dachverbände des Vereins.
  - 5.5 Versicherungen und Steuern.
  - 5.6 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung.
  - 5.7 Investitionsmaßnahmen
  - 5.8 Kosten der Geschäftsführung, Steuerberatungskosten.
  - 5.9 Betriebs- und Energiekosten.
  - 5.10 Unterstützung der Sektionen bei der Akquise von Fördermitteln, Zuschüssen, Spenden, Sponsorengeldern, Einnahmen aus wirtschaftlichen Aktivitäten sowie Start- und Nutzungsgeldern
6. Von den Sektionen werden folgende finanzielle Aufgaben übernommen und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
  - 6.1 Kosten für die Durchführung des Wettkampf-, Spiel- und Trainingsbetriebes
  - 6.2 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
  - 6.3 Werbekosten
  - 6.4 Strafgebühren
  - 6.5 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren

- 6.6 Übungsleiteraus- und Fortbildung
  - 6.7 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
  - 6.8 Akquise von Fördermitteln, Zuschüssen, Spenden, Sponsorengeldern, Einnahmen aus wirtschaftlichen Aktivitäten sowie Start- und Nutzungsgeldern
7. Das Ergebnis der Beratung des geschäftsführenden Vorstands wird zur Beschlussfassung dem erweiterten Vorstand vorgelegt.

### **§ 3 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller 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 gem. § 17 der Vereinsatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Stellt sich zum Ende eines Kalenderjahrs, das auch Abrechnungsjahr ist, heraus, dass eine wesentliche Ungleichverteilung der Gelder zwischen dem Gesamtverein und den Sektionen vorliegt, findet ein finanzieller Ausgleich nach dem Verursacherprinzip statt. Die Anteile der jeweiligen Sektionen und des Gesamtvereins werden auf der Grundlage der Einnahmen im sportlichen Zweckbetrieb sowie im wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb festgelegt.

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

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
2. Der Hauptkassierer verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Sektionen werden sektionsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Hauptkassierer und den Sektionskassierern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Liquiditätsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Hauptkassierer und die Sektionsleiter sind für die Einhaltung des Liquiditätsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Folgende Sonderkonten werden durch den Hauptverein geführt: Personalkonto für Mitarbeiter des Vereins, ein Geschäftskonto und ein Konto für die Jugendherberge.
7. Weitere Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom geschäftsführenden Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Hauptkassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

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

1. Alle Mitgliedsbeiträge und Zusatzbeiträge der Sektionen werden vom Gesamtverein erhoben. Von den Mitgliedsbeiträgen behält 50% die Vereinshauptkasse zur Deckung des Finanzbedarfs des Gesamtvereins. Der verbleibende Teil sowie die Zusatzbeiträge der Sektionen werden an die Sektionskassen weitergeleitet. Familienbeiträge werden - nach Abzug des Anteils des Gesamtvereins in Höhe von 50% - nach Köpfen auf die Sektionen verteilt, in denen die Familienmitglieder aktiv sind.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Sektionskassen verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Sektionen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
3. Die Sektionen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen und werden an die Sektionskassen weitergeleitet. Pachterlöse werden entsprechend dem Verteilungsschlüssel den Sektionen zugewiesen.
4. Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden und werden an die Sektionskassen weitergeleitet.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

6. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.

## **§ 6 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse 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 Brutto und Netto, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Kassierer muss der Sektionsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen und Vorschüsse zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Sektionskassierern gestattet, nach Zustimmung durch den geschäftsführenden Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## **§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
  - 1.1 Dem / der 1. Vorsitzenden, dem / der 2. Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes gemeinsam bis zu einer Summe von 10.500 Euro.
  - 1.2 Der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
  - 1.3 Dem geschäftsführenden Vorstand bis zu einem Betrag von 20.000 Euro.
  - 1.4 Dem erweiterten Vorstand bis zu einem Betrag von 50.000 Euro.
  - 1.5 Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 50.000 Euro.
2. Sektionsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Sektionsleiter und 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 Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

## **§ 8 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom geschäftsführenden Vorstand ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
  - Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,
  - Anschaffungsdatum,
  - Bezeichnung des Gegenstandswerts,
  - Anschaffung und Zeitwert,
  - beschaffende Sektion,
  - Aufbewahrungsort.Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
4. Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. vom geschäftsführenden Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Sektionen eine Inventurliste vorzulegen.

5. Sämtliche in den Sektionen 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 sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß Inventarliste der Kasse des Gesamtvereins oder der Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

### **§ 9 Zuschüsse**

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
2. Nicht zweck- oder sektionsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen werden dem Gesamtverein zur Verfügung gestellt. Über die Verwendung beschließt der erweiterte Vorstand auf Vorschlag des geschäftsführenden Vorstands.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.
4. Förderpreise sind der Sektionskasse der beantragenden Sektion gutzuschreiben.

### **§ 10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass**

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des erweiterten Vorstands Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.

### **§ 11 In-Kraft-Treten**

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 26.04.2013 in Kraft und löst die vorherige vom 04.11.2006 ab.