

Finanzordnung des 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 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 neuen Gegebenheiten anzupassen.
3. Die Sektionen beantragen im laufenden Kalenderjahr bis zum 31.10. besondere Vorhaben für das folgende 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 besondere Vorhaben, ist durch den Vorstand im IV. Quartal zu entscheiden.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Liquiditätsplan aufgeführt:
 - Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 - Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - Beiträge an die Dachverbände des Vereins
 - Versicherungen und Steuern
 - Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
 - Investitionsmaßnahmen
 - Kosten der Geschäftsführung, Steuerberatungskosten
 - Betriebs- und Energiekosten
 - Akquise von Fördermitteln, Zuschüssen, Spenden, Sponsorengeldern, Einnahmen aus wirtschaftlichen Aktivitäten sowie Start- und Nutzungsentgelten
 - Finanzplan Jugendherberge

6. Von den Sektionen werden folgende finanzielle Aufgaben übernommen und müssen im Liquiditätsplan enthalten sein:
 - Kosten für die Durchführung des Wettkampf-, Spiel- und Trainingsbetriebes
 - Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - Werbekosten
 - Strafgebühren
 - Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren
 - Übungsleiteraus- und Fortbildung
 - Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - Unterstützung des Hauptvereins bei der Akquise von Fördermitteln, Zuschüssen, Spenden, Sponsorengeldern, Einnahmen aus wirtschaftlichen Aktivitäten sowie Start- und Nutzungsentgelten.
7. Der Liquiditätsplan wird vom Vorstand beschlossen.

§ 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 Vereinssatzung 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 Kassenwart verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Sektionen werden sektionsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Kassenwart und den Sektionskassierern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Liquiditätsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Kassenwart und die Sektionsleiter sind für die Einhaltung des Liquiditätsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Der Verein führt zwei Geschäftskonten.
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 Kassenwart 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. Diese werden den Kostenstellen der Sektionen zugeordnet. 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 Kostenstellen der Sektionen verbucht.
3. Die Sektionen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen und werden über die Kostenstellen der Sektionen verbucht.
4. Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet und über die Kostenstellen der Sektionen verbucht werden.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird vorrangig über die Vereinshauptkasse und nach § 4 Nr. 7, in Ausnahmefällen über die Sonderkassen der Sektionen und bargeldlos über die zwei Geschäftskonten abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss die Pflichtangaben einer Rechnung nach § 14 Nr.4 UStG enthalten. Für Geschäftsvorfälle, für die keine Fremdbelege vorliegen, sind Eigenbelege zu erstellen. Belege müssen sachlich und rechnerisch richtig sein.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrags durch den Kassenwart muss der / die erste Vorsitzende sowie die entsprechenden Sektionsleiter oder bei deren Verhinderung deren Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassenwart, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Barauslagen und Vorschüsse sind zum 30.12. des laufenden Jahres beim Kassenwart 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 Liquiditätsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - 1.1. Beiden Vorsitzenden gemeinsam oder einem Vorsitzenden und einem weiteren Mitglied des geschäftsführenden Vorstandes gemeinsam bis zu einer Summe von 15.000,00 Euro.
 - 1.2. Dem Kassenwart, er ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf bis zu einem Betrag von 1.000,00 Euro einzugehen.
 - 1.3. Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 50.000 Euro.
 - 1.4. Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 50.000 Euro.
2. Sektionsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. 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 wird in der Buchführung des Vereins im Bereich Anlagevermögen ein Inventarverzeichnis geführt.
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,
 - Aufbewahrungsort.Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit Datum und einer kurzen Begründung anzuzeigen.
4. Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. von den Sektionsleitern hinsichtlich des Gesamtvereins dem Vorstand 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 entgeltlich oder unentgeltlich erworben wurden.
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 Vorstand.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.
4. Förderpreise sind den Sektionskasse der beantragenden Sektion gutzuschreiben.

§ 10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

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

§ 11 Gleichstellungsbestimmung

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die Verwendung der gendergerechten Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personen-, Funktions- und Amtsbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 18.11.2022 in Kraft und löst die vorherige vom 26.04.2013 ab.