

Finanzordnung

des Suchsdorfer Sportvereins von 1921 e.V.

gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 27. April 2007

§ 1

Grundsätze

Der Suchsdorfer Sportverein von 1921 e. V. sieht sich als Einheit und praktiziert das Solidarprinzip zwischen der Verwaltung und den Abteilungen untereinander.

Der Verein stellt die organisatorischen und finanziellen Rahmenbedingungen für den Sport in den Abteilungen zur Verfügung, die ihrerseits selbständig Schwerpunkte hinsichtlich Einsatz und Verwendung setzen.

Der Verein bekennt sich zum Prinzip der Ehrenamtlichkeit, das sowohl in der Verwaltung als auch in den Abteilungen verfolgt werden soll.

Der Verein hat die Aufgabe, die eigenen Vermögenswerte zu bewahren und zu pflegen und dafür Sorge zu tragen, dass die Mitglieder und Gäste durch ihr Verhalten diesem Grundsatz entsprechen.

Die finanziellen Mittel, die dem Verein zur Verfügung gestellt werden, sollen sparsam eingesetzt werden.

§ 2

Finanzierungsgrundsätze

Der Gesamtverein hat mit den zur Verfügung gestellten Finanzmitteln folgende Aufgaben zu erfüllen:

- Erhaltung der Sportanlagen und -geräte
- Werterhaltung des Sportheims und anderen Vereinseigentums
- Durchführung von abteilungsübergreifenden Maßnahmen
- Sicherung einer funktionsgerechten Verwaltung

- Erfüllung von übergeordneten finanziellen Verpflichtungen
- Durchführung eines modernen Sport- und Spielbetriebes in den Abteilungen

Die Finanzierung erfolgt aus folgenden Einnahmen:

- Mitgliedsbeiträgen
- öffentliche Zuschüsse
- Umlagen, Elternbeiträge
- Spenden
- Einnahmen aus Veranstaltungen
- Eintrittsgelder
- Werbeeinnahmen
- Pachteinnahmen
- Andere Einnahmen

Die Mitgliedsbeiträge werden mit folgenden Prioritäten und Volumina verwendet:

- Fixe Kosten des Gesamtvereins: ca. 20% der Mitgliedsbeiträge
- "Projektkosten" des Gesamtvereins: ca. 5% der Mitgliedsbeiträge
- Abteilungen / Bereiche: ca. 75% der Mitgliedsbeiträge

Die genauen prozentualen Anteile werden im Rahmen der jährlich stattfindenden Etatberatungen im Lenkungsausschuss neu verhandelt. In den Abteilungsetats sind die eventuell „Projektkosten“, die für die Abteilungen zweckgebunden gebildet werden sollen, enthalten.

Die Einnahmen aus den Buchstaben b. bis g. stehen zunächst den Abteilungen zu, sofern sie von diesen verursacht bzw. zweckgebunden erzielt worden sind. Bei einer fehlenden Zuordnung oder einer Zweckbestimmung zu Gunsten des Gesamtvereins stehen diese Einnahmen dem Gesamtverein zur Verfügung. Sie werden entweder zur Rücklagenbildung oder zur Erhöhung der Abteilungsetats verwendet.

Die Pachteinnahmen (Buchstabe h.) werden zunächst zur Kostendeckung des Sportheims verwendet. Ein danach eventuell verbleibender Überschuss wird zur zweckgebundenen „Projektkosten“ - Bildung für Instandsetzungen, Reparaturen und Investitionen dieses Objektes eingesetzt.

Die Bildung von „Projektkosten“ wird für konkrete Projekte, sowohl für den Gesamtverein

als auch Abteilungen durchgeführt. Sie werden im Namen des Gesamtvereins verwaltet. Wenn eingeplante und vorhandene Finanzmittel von einer Abteilung nicht in dem entsprechenden Haushaltsjahr verwendet werden, entscheidet der Lenkungsausschuss über die Verwendung.

Die Abteilungen legen die Priorität hinsichtlich der Mittelverwendung eigenverantwortlich fest. Die Vereinsgrundsätze sind zu berücksichtigen.

Eine Vorfinanzierung ist grundsätzlich insofern nicht möglich, als dass nur die vorhandenen (bereits vereinnahmten) Finanzmittel eingesetzt werden können.

Über einen monatlichen vom Leiter für Finanzen und Verwaltung erstellten Status wird für die Abteilungen ein Abgleich der Einnahmen und Ausgaben durchgeführt. Dieser Status unterstützt die Abteilungen bei der ihren Planungen und Dispositionen.

§ 3

Verfahren der Abteilungsfinanzierung

Die Abteilungsfinanzierung erfolgt aus den in § 2 Buchstaben a. bis g. und i. genannten Einnahmequellen.

Die Mitgliedsbeiträge, die auf das Gesamtvereinskonto eingehen, stellen das Bruttomitgliedsbeitragsaufkommen dar. Das bis 30. November des letzten Jahres zu verzeichnende Beitragsvolumen ist die Ausgangsgröße für die Planung des Etats im Folgejahr.

Das Nettomitgliedsbeitragsaufkommen (ca. 75% des Bruttomitgliedsbeitragsaufkommens) ergibt sich aus der Differenz des Bruttomitgliedsbeitragsaufkommen und der für den Gesamtverein benötigten Positionen (siehe § 2).

Aus der Gesamtzahl der Mitglieder per 30. November des Kalenderjahres in Bezug auf die Anzahl der Mitglieder einer Abteilung ergibt sich der prozentuale Anteil am Nettomitgliedsbeitragsaufkommen einer Abteilung. Bei der Errechnung des prozentualen Anteils werden Mitglieder über 18 Jahre mit dem Multiplikator 1 und Mitglieder unter 18 Jahren mit dem Multiplikator 0,7 berücksichtigt.

§ 4

Etatplanung

Der nach Anhörung der Abteilungsleitungen vom Vorstand aufgestellte und vom Lenkungsausschuss gebilligte Etat für das jeweilige Kalenderjahr wird der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt. Er gilt als genehmigt, wenn er mit einfacher Stimmenmehrheit angenommen ist.

Der einzelnen Positionen des Etats für den Gesamtverein sind deckungsfähig. Die Verteilung der Einzelpositionen auf die Haushaltstellen erfolgt nach den Grundsätzen der Gleichbehandlung und den in § 3 genannten Finanzierungsgrundsätzen.

Der Vorstand ist verpflichtet alle Haushaltstellen in den Etat aufzunehmen. Übersteigen die Mehreinnahmen die Ausgleichsmöglichkeit, so sind die Mehreinnahmen der Rücklage zuzuführen. Übersteigen die Mehrausgaben die Etatplanung ist vom Vorstand ein Nachtragshaushalt aufzustellen und der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen.

Etatüberschreitungen sind nur mit Einwilligung des Leiters für Finanzen und Verwaltung sowie einem weiteren Vorstandsmitglied möglich.

§ 5

Jahresabschluss

Der Leiter für Finanzen und Verwaltung hat bis zum 31. März eines jeden Jahres den Jahresabschluss fertig zu stellen. Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Jahres nachzuweisen sowie die Schulden und das Vermögen aufzuführen. Nach Prüfung durch die gewählten Finanzprüfer erstattet der Leiter der Finanzen und Verwaltung dem Vorstand und dem Lenkungsausschuss über das Ergebnis Bericht. Hiernach erfolgt die Verabschiedung des Jahresabschlusses durch die Mitgliederversammlung.

§ 6

Leiter für Finanzen und Verwaltung

Der Leiter für Finanzen und Verwaltung verwaltet die Zahlungsein- und ausgänge und die Buchführung des Vereins. Darüber hinaus ist er verantwortlich für die Geschäftsstelle. Zu seinen Aufgaben gehört der Schriftverkehr mit Behörden, Sozialversicherungsträgern, Finanzamt und allen Institutionen, die die Buchhaltung und das Finanzwesen des Vereins betreffen. Über seine Arbeit legt er in regelmäßigen Abständen durch Buchhaltungsauswertungen gegenüber dem Lenkungsausschuss Rechenschaft ab.

§ 7

Zahlungsverkehr und Belegwesen

Zahlungen werden von der Vereinskasse nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind. Für die Zahlungsdurchführung besteht die verbindliche Weisung jede Geldbewegung nach dem Vier-Augen-Prinzip vorzunehmen, d. h. neben dem Leiter für Finanzen und Verwaltung muss ein weiteres Vorstandsmitglied mitzeichnen. Für Barauszahlungen ist gilt eine besondere Vorstandsanweisung.

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos vorzunehmen. Für die Zahlung von Lohnverbindlichkeiten und Aufwandsentschädigungen gilt darüber hinaus ein Barzahlungsverbot. Über jede Einnahme und jede Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Sofern nicht von dritter Stelle abgerechnet wird, ist gegebenenfalls ein Eigenbeleg zu erstellen. Belege müssen den Tag der Einnahme bzw. Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Richtigkeit der Ausgaben ist vom zuständigen Vorstandsmitglied bzw. Abteilungsleiter durch Unterschrift zu bestätigen. Für das vereinsinterne Belegwesen sind alleine die Weisungen des Leiters für Finanzen und Verwaltung verbindlich.

§ 8

Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Etats ist für jede Einzelmaßnahme vorbehalten:

- a) dem Vorstand bis zu einer Summe von 10.000,- EURO
(i. W.: Zehntausend),
- b) den Abteilungsleitern bis zu einer Summe von 500,- EURO
(i. W. Fünfhundert).

Jede Maßnahme die den Betrag von 10.000,- EURO übersteigt muss im Vorwege vom Lenkungsausschuss genehmigt werden. Das Eingehen von Verbindlichkeiten für die Geschäftsstelle ist der Geschäftsstellenleitung genehmigt, sofern es sich um typische Kosten für die Verwaltung handelt und ein entsprechender Ansatz im Etat vorhanden ist.

§ 9

Kostenerstattung

Den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern des Vereins können entstandene Kosten erstattet werden.

§ 10

Aufgaben der Finanzprüfung

Die Finanzprüfer haben einmal jährlich in angemessenem Umfang die Richtigkeit der Kassenführung des Vereins zu prüfen. Die Prüfung soll gewissenhaft und unparteiisch durchgeführt werden.

Der Leiter der Finanzen und Verwaltung soll dabei alle erforderlichen Auskünfte geben und wesentliche, die Kassenführung betreffenden Beschlüsse des Vorstandes zur Verfügung stellen.

Die Prüfung beinhaltet insbesondere

- eine Bestandskontrolle der Geldkonten
- eine Summenkontrolle der Einnahmen und Ausgaben.

Weiterhin sollen die Einnahmen- und Ausgabenbelege stichprobenartig auf die Erfüllung der satzungsmäßigen Bestimmung geprüft werden. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass die Einnahmen und Ausgaben auf dem hierfür vorgesehenen Konto verbucht sind und den Vorgaben des Haushaltes entsprechen.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Tatbestände können auf ihre Richtigkeit überprüft werden.

Über das Ergebnis der Finanzprüfung ist ein schriftlicher Prüfungsbericht zu erstellen. Er schließt mit der Angabe, in welcher Art und in welchem Umfang die Geschäftsführung während des Geschäftsjahres geprüft worden ist und ob die Prüfung zu wesentlichen

Beanstandungen Anlass gegeben hat. Der Prüfungsbericht ist Grundlage für die Entlastung des Vorstands.

§ 11

Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 27. April 2007 rückwirkend zum 1. Januar 2007 in Kraft