



Sportgemeinschaft Schorndorf 1846 e.V.

## **FINANZORDNUNG**

In Kraft getreten lt. Hauptausschuss am 27.9.1993

Neufassung lt. Hauptausschuss am 16.10.2003

Neufassung lt. Mitgliederversammlung am 24.6.2004

Neufassung lt. MV am 28.4.2006 und GA 29.6.2006

### **1. Grundsätze – Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

- 1.1. Die SG ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d.h. die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
- 1.2. Für den Hauptverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
- 1.3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips ermöglicht der Hauptverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes.
- 1.4. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die

Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.

- 1.5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- 1.6. Die Finanzordnung gilt analog für die Abteilungen und für die Jugendorganisation.

### **2. Haushaltsplan**

- 2.1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Die Haushaltspläne müssen sich in ihrem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
- 2.2. Der Haushaltsplanentwurf des Hauptvereins wird im Vorstand beraten und vom Hauptausschuss bis spätestens 31.12. für das folgende Jahr beschlossen. Über die Entwürfe der Abteilungen entscheiden die Abteilungsversammlungen.
- 2.3. Vom Hauptverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - Mitgliedsbeiträge
  - Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter des Hauptvereins
  - Zuschüsse für Sportgeräte und Investitionsgüter
  - Übrige Zuschüsse der Stadt
  - Beiträge an den WLSB
  - Versicherung und Steuern
  - Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen.

- Kosten der Geschäftsstelle und der Geschäftsführung
- Betriebs- und Energiekosten
- Verpachtung, Vermietung der Sportstätten und Vereinsheime
- Unterhaltung der Sportstätten und Vereinsheime
- Gemeinsame Veranstaltungen

2.4. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein.

- Abteilungsbeiträge
- Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter der Abteilungen
- Durchführung des Sportbetriebs
- Übungsleiterausbildung
- Übungsleitervergütung
- Anschaffung von Sportgeräten
- Anschaffung von Sportkleidung
- Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen, Fahrgeldentschädigung
- Spielerspesen
- Zuschüsse, Spenden, Werbung
- Strafgelder
- Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren, Spieler- und Rundengebühren
- Geschenke
- Gesellige Abteilungsveranstaltungen
- Trainingslager, Ausflüge u.ä.

### **3. Jahresabschluss**

3.1. In jeweils eigenen Jahresabschlüssen müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Hauptvereins und der Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Die Jahresabschlüsse werden im Rahmen der zentralen Buchung durch die Geschäftsstelle des Hauptvereins bis 31.3. des Folgejahres erstellt. Die Abteilungen tragen durch die rechtzeitige Vorlage der Belege dazu bei.

Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schuldenübersicht enthalten sein.

- 3.2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 20 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig unangemeldete Prüfungen durchzuführen.
- 3.3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
- 3.4. Die Jahresabschlüsse sind der Mitgliederversammlung bzw. den jeweiligen Abteilungsversammlungen vorzulegen.
- 3.5. Die Kassenberichte der Abteilungen sind dem Vorstand bis 31.5. des Folgejahres vorzulegen.

### **4. Verwaltung der Finanzmittel**

- 4.1. Der Hauptverein und die Abteilungen führen jeweils ihre Finanzgeschäfte nach eingeführten Kassenbüchern oder automatisierten Verfahren. Der Hauptverein kann den Abteilungen die Führung ihrer Finanzgeschäfte anbieten.
- 4.2. Der Schatzmeister verwaltet die Kasse des Hauptvereins.

- 4.3. Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach Nr. 6. dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind. und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 4.4. Der Schatzmeister und der Vorstand sowie die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
- 4.5. Veranstaltungen können verpachtet werden (z.B. Großveranstaltungen).
- 4.6. Sonderkosten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand in Ausnahmefällen zeitlich befristet genehmigt werden. Die Sonderkonten müssen spätestens 3 Monate nach Beendigung der Veranstaltung aufgelöst werden.

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

- 5.1. Die Mitgliedsbeiträge des Hauptvereins werden von ihm erhoben und verbucht.
- 5.2. Abteilungsbeiträge werden nach Wunsch vom Hauptverein erhoben und der betreffenden Abteilung nach Abzug von Bankgebühren, Kosten des Mahnverfahrens und weiter gemäß Nr. 12 der Finanzordnung zur Verfügung gestellt.
- 5.3. Überschüsse aus gemeinsamen sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht und nach besonderen Beschlüssen verteilt.
- 5.4. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, Werbeverträge abzuschließen. Werbungen

können über Vereine zur Förderung des Sports, über Werbepartner oder über eine GbR abgewickelt werden.

- 5.5. Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über den Hauptverein abgewickelt werden.
- 5.6. Die Finanzmittel sind entsprechen Nr. 2 dieser Finanzordnung zu verwenden

## **6. Zahlungsverkehr**

- 6.1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Kasse des Hauptvereins bzw. über die jeweilige Abteilungskasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Bankkonten einschließlich Abteilungen und Jugendorganisation können nur mit Genehmigung des Vorstandes eingerichtet werden. Unterschriftsvollmachten erteilt der Vorstand.
- 6.2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe bzw. Einnahme, die Betragshöhe, ggf. die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- 6.3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- 6.4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages muss der Schatzmeister, der Vorstand oder der jeweilige Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- 6.5. Die bestätigten Rechnungen sind unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- 6.6. Zum Jahresabschluss sind Auslagen zum 10.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.
- 6.7. 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. Aufbewahrungsfristen**

7.1. Kassenbücher, Konten und Belege sind mindestens 10 Jahre nach Ablauf des Rechnungsjahres (Kalenderjahr) aufzubewahren.

## **8. Eingehen von Verbindlichkeiten**

8.1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

- dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 1000 €
- dem Vorstand bis zu einem Betrag von 10 000 €
- dem Hauptausschuss bis zu einem Betrag bis zu 50 000 €
- Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 50 000 €
- Der Schatzmeister und der Geschäftsführer sind berechtigt, Verbindlichkeiten für den laufenden Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.

8.2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten über einen Wert von mehr als 3.000 € im Einzelfall eingehen. Höhere Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand, dem Hauptausschuss oder der Mitgliederversammlung genehmigt werden. (8.1.)

8.3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

8.4. Die in 8.1 bis 8.3 genannten Verfügungsgrenzen für Verbindlichkeiten gelten gleichermaßen im Innenverhältnis des Vereins.

## **9. Spenden**

9.1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen. Die Ausstellung kann ausschließlich durch den Vorstand erfolgen.

9.2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung auf ein autorisiertes Vereinskonto überwiesen werden. Zur Ausstellung einer Spendenbescheinigung können die Abteilungen den Geldeingang auf dem Abteilungskonto gegenüber dem Vorstand durch Vorlage einer Kopie des Kontoauszuges nachweisen.

9.3. Spenden kommen dem Hauptverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

## **10. Inventar**

10.1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen. Das Verzeichnis enthält:

- Anschaffungsdatum
- Bezeichnung des Gegenstands
- Anschaffungs-/Zeitwert
- Aufbewahrungsort

10.2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

10.3. 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.

- 10.4. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinskasse zugeführt werden. Die Aussonderung ist im Verzeichnis zu vermerken.
- 10.5. Über Schlüssel (Schließanlage) ist ein Schlüsselbuch zu führen.

## **11. Zuschüsse**

- 11.1. Zuschüsse der Stadt fließen ausschließlich dem Hauptverein zu.
- 11.2. Zweckgebundene Zuschüsse der Stadt Schorndorf werden entsprechend der Anträge dem Hauptverein oder den Abteilungen zugeführt.
- 11.3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden und werden entsprechend der Beschlüsse des Hauptausschusses den Abteilungen bzw. dem Hauptverein zugeführt.

## **12. Recht auf Verrechnung**

- 12.1. Dem Hauptverein steht das Recht zu, Geldforderungen gegenüber einer Abteilung mit Gegenforderungen jeglicher Art (z.B. Beiträge, Zuschüsse usw.) zu verrechnen. Über strittige Forderungen entscheidet auf Antrag der Abteilung der Hauptausschuss.

## **13. Inkrafttreten**

Diese Neufassung der Finanzordnung tritt nach Verabschiedung durch den Hauptausschuss 29.6.2006 in Kraft.