



# Finanzordnung des Sport-Club Erding 1978 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 Hauptverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Hauptverein 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.
6. Die Abteilungen haben finanzielle Selbstverwaltung. Wenn es zu Unregelmäßigkeiten bei der Haushaltsführung kommt, kann der Vereinsausschuss diese Selbstverwaltung der betroffenen Abteilung aussetzen. Die Aussetzung kann durch den Vereinsausschuss auf Antrag der betroffenen Abteilung beendet werden.

## § 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Der Haushaltsplanentwurf des Hauptvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Finanzausschuss beraten und freigegeben. Dem Finanzausschuss gehören an:
  - 1. und 2. Vereinsvorstand
  - alle 1. Abteilungsleiter
  - alle Hauptkassierer des Vereins und der Abteilungen
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15. Oktober für das folgende Jahr bei der Geschäftsstelle einzureichen.
4. Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur 3. Novemberwoche statt.
5. Vom Hauptverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - 5.1. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter des Hauptvereins
  - 5.2. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
  - 5.3. Beiträge an den BLSV
  - 5.4. Versicherungen und Steuern
  - 5.5. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen für Funktionen im Hauptverein
  - 5.6. Aufwendungen für Ehrungen des Hauptvereins
  - 5.7. Kosten der Geschäftsstelle
  - 5.8. Kosten der Geschäftsführung
  - 5.9. Betriebs- und Energiekosten der Geschäftsstelle
6. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
  - 6.1. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
  - 6.1. Übungsleiter-Ausbildung
  - 6.2. Beiträge an die Fachverbände
  - 6.2. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
  - 6.3. Kosten für die Übungsleitervergütung
  - 6.4. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
  - 6.5. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
  - 6.6. Fahrgeldentschädigung
  - 6.7. Spielerspesen
  - 6.8. Werbekosten
  - 6.9. Strafgelder

- 6.10. Startgebühren und Spielergebühren
- 6.11. Geschenke
- 6.12. gesellige Abteilungsveranstaltungen
- 6.13. Trainingslager, Ausflüge und Ähnliches
7. Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Vorstand / Finanzausschuss gezwungen werden, höhere Abteilungsbeiträge festzusetzen.

### **§ 3 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Hauptvereins und aller Abteilungen 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 § 10 (3) der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird in der Jahreshauptversammlung vorgetragen und kann jederzeit durch die Mitglieder eingesehen werden.

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

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
2. Der Hauptkassierer verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Hauptkassierer nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Hauptkassierer und die Abteilungsleiter mit Unterstützung der Abteilungskassierer sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Hauptverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Hauptkassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens drei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

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

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Hauptverein erhoben und verbucht. Durch Beschluss der Vereinsausschusssitzung kann dies auf Antrag auch durch die Abteilungen erfolgen.
2. Der Hauptkassierer und die Abteilungen sind in Absprache für die Aufteilung der Beiträge in Vereins- und Abteilungsbeitrag verantwortlich. Die Abteilungsbeiträge stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen stehen der betreffenden Abteilung vollständig zur Verfügung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
4. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht eigenständig berechtigt, Werbe- und Sponsoringverträge abzuschließen. Diese Einnahmen werden entsprechend dem jeweiligen Aufteilungsschlüssel den Abteilungen zugewiesen.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend §2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

### **§ 6 Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinskassen und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. (siehe §5 1.)
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. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Kassierer muss der jeweilige Vorstand / Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem jeweiligen Kassierer, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen bis zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Hauptkassierer gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

### **§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
  - dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von EUR 5.000,-
  - dem Finanzausschuss bis zu einem Betrag von EUR 20.000,-
  - der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als EUR 20.000,-
  - der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt 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. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden kommen dem Hauptverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

### **§ 9 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis für den Hauptverein anzulegen. Gleiches gilt für die Abteilungen in ihren Bereichen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventar-Liste 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 vom Hauptverein und den Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.
5. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Konten, 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 ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der jeweiligen Abteilungskasse, bzw. bei Material des Hauptvereins der Hauptkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

### **§ 10 Zuschüsse**

1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter. Über eine mögliche Weiterverteilung entscheidet bei Bedarf die Vereinsausschusssitzung.
2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

### **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 17.04.2023 in Kraft.