

Finanzordnung SSV Hohenacker

§ 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 erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
2. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein 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.

§ 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 Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Hauptausschuss beraten.
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 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 Ausbildungskosten (außersportlich)
 - 5.4 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - 5.5 Beiträge an den WLSB
 - 5.6 Versicherungen und Steuern
 - 5.7 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - 5.8 Kosten für abteilungsübergreifende Jugendarbeit
 - 5.9 Kosten für Öffentlichkeitsarbeit
 - 5.10 Aufwendungen für Ehrungen
 - 5.11 Kosten der Geschäftsstelle
 - 5.12 Kosten der Geschäftsführung
 - 5.13 Betriebs- und Energiekosten
6. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - 6.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - 6.2 Kosten für die Übungsleitervergütung
 - 6.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - 6.4 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - 6.5 Beiträge an die Fachverbände
 - 6.6 Übungsleiter-Ausbildung
 - 6.7 Fahrgeldentschädigung
 - 6.8 Werbekosten
 - 6.9 Strafgelder
 - 6.10 Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
 - 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
8. Der Vorstand legt den Haushaltsplan der Hauptversammlung zur Beschlussfassung vor.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr ausgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß 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 auf der Mitgliederversammlung präsentiert und kann danach in der Geschäftsstelle eingesehen werden.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die entsprechenden Kassen der Abteilungen oder des Gesamtvereins abgewickelt.
2. Der Finanzvorstand verwaltet die Vereinshauptkasse, die Abteilungskassierer die Abteilungskassen.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Finanzvorstand und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung und werden nach dem Einzug der jeweiligen Abteilung zugeführt.
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden verbleiben in der jeweiligen Kasse der Abteilung.
4. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen für sportliche und gesellige Veranstaltungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die einzelnen Kassen 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, 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 Finanzvorstand oder den Abteilungskassierer muss der Vorstand/Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Finanzvorstand/Kassierer unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen bis spätestens zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Finanzvorstand/Kassierer abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Finanzvorstand/Kassierer 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:
 - bis EUR 1.000 der Kassier für Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf
 - bis EUR 2.500 dem/der 1. Vorsitzenden
 - bis EUR 10.000 dem Vorstand
 - bis EUR 25.000 der Hauptausschuss
 - über EUR 25.000 die Mitgliederversammlung
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Diese Schuldverhältnisse 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, für die eine Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung auf das Konto des Gesamtvereins überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§ 9 Zuschüsse

1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 10 Vergütungen

1. Für Aufgaben innerhalb der Wahlämter werden keine Vergütungen an die Amtsinhaber vom Verein bezahlt. Amtsinhaber können die im Rahmen ihrer Tätigkeit entstandenen finanziellen Aufwände über entsprechende Belege von der Vereinshauptkasse oder der Abteilungskasse geltend machen. Zur Abgrenzung der Wahlämter zum Hauptamt sind die Stellenbeschreibungen in der Anlage 2 aufgeführt. Die Stellenbeschreibungen sind alle 2 Jahre durch den Hauptausschuss zu prüfen und bei Bedarf anzupassen
2. Für die in Anlage 1 der Finanzordnung beschriebenen Aufgaben können entsprechende Vergütungen ausbezahlt werden. Die in der Anlage 1 beschriebenen Aufgaben und Entschädigungen sind alle 2 Jahre durch den Hauptausschuss zu prüfen und bei Bedarf anzupassen.
3. Wird eine Aufgabe regelmäßig ausgeführt, muss ein entsprechender Arbeitsvertrag zwischen dem SSV Hohenaacker und dem Empfänger geschlossen werden.
4. Für die regelmäßige Abführung der Sozialversicherungsleistungen und Steuern auf die Arbeitsverhältnisse ist der Gesamtverein verantwortlich. Den Abteilungen werden spätestens alle 6 Monate die Leistungen in Rechnung gestellt.
5. Einmalige Vergütungen (im Rahmen von Helfertätigkeiten) unter 50 Euro werden auf Tageshelferlisten dokumentiert und der Helfer muss bestätigen, dass die Einkommensgrenze im Rahmen der Ehrenamtspauschale nicht überschritten wird.

§ 11 Fahrtkosten

1. Die Erstattung von Fahrtkosten muss vor dem Fahrtantritt vom Vorstand/Abteilungsleiter genehmigt werden.
2. Fahrtkosten werden in Höhe der aktuell geltenden steuerlichen Kilometerpauschale vergütet.
3. Fahrtkosten müssen über Fahrtnachweise vor der Auszahlung nachgewiesen werden. Die Abrechnung sollte quartalsweise oder halbjährlich erfolgen.
4. Eine pauschale monatliche Erstattung ist nicht zulässig.

§ 12 Sitzungsgelder

1. Für die im Rahmen eines Wahlamtes anfallenden Sitzungen werden keine Sitzungsgelder bezahlt.
2. Während den Sitzungen werden die Getränkekosten vom Verein übernommen.

§ 13 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch den Hauptausschuss am 27.03.2020 in Kraft.