

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 Kassier 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 Vorstand 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 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 Kassier oder den Abteilungskassier muss der Vorstand/Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift oder durch eine Bestätigung per e-mail bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem 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 Kassierer abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem 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 den vertretungsberechtigten Vorständen (jeweils allein)
 - 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 können nach Beschluss des Hauptausschusses und der jeweiligen Abteilung Vergütungen in bis zu maximaler Höhe der aktuell gültigen Ehrenamtspauschale ausbezahlt werden. Amtsinhaber können die im Rahmen ihrer Tätigkeit entstandenen finanziellen Aufwände über entsprechende Stundennachweise von der Vereinshauptkasse oder der entsprechenden Abteilungskasse geltend machen.
2. Für die in Anhang 1 der Finanzordnung beschriebenen Aufgaben außerhalb der Wahlämter können entsprechende Vergütungen ausbezahlt werden.
3. Zur besseren Differenzierung der Aufgaben ist eine detailliertere Stellenbeschreibung in Anhang 2 der Finanzordnung zu erstellen. Diese Anhang gilt auch als Geschäftsverteilungsplan für die Vorstandsaufgaben und ist auf der Homepage zu veröffentlichen.
4. Die in der Anhang 1 beschriebenen Aufgaben und Entschädigungen sind alle 2 Jahre durch den Hauptausschuss zu prüfen und bei Bedarf anzupassen.
5. Ist eine jährliche Vergütung über den aktuell geltenden Freibeträgen hinaus zu erwarten oder eine höhere Entlohnung vereinbart als in der Anhang 1 beschrieben muss ein entsprechender Arbeitsvertrag geschlossen werden. In allen anderen Fällen wird der Anspruch durch entsprechende Arbeits-/Stundennachweise erlangt, die dem Erbringer vor der Aktivität vorzulegen ist und im Nachgang durch Unterschrift die erbrachte Leistung zu bestätigen ist. Auf dem Arbeits-/Stundennachweis muss die entsprechende Tätigkeit beschrieben sein. Die aktuell gültige Höhe der Entschädigung ist dem Anhang 1 der Finanzordnung zu entnehmen.
6. 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.
7. Erbrachte Arbeitsstunden im Rahmen eines Arbeitsvertrags müssen spätestens am 10. des Folgemonats bei der Geschäftsstelle eingereicht werden. Die gesetzliche Verpflichtung zur Stundendokumentation gilt darüber hinaus.
8. Einmalige Vergütungen (im Rahmen von Arbeitseinsätzen) werden auf Tageshelferlisten dokumentiert und der Helfer muss bestätigen, dass die Einkommensgrenze im Rahmen der Ehrenamtspauschale nicht überschritten wird.
9. Zur Erlangung des Vergütungsanspruchs im Rahmen der Übungsleiter- / Ehrenamtspauschale muss spätestens nach 3 Monaten ein entsprechender Stundennachweis vorgelegt werden. Es kann ein monatlicher Vorschuss gewährt werden.
10. Vergütungen im Rahmen der Ehrenamtspauschale und von Arbeitsverträgen müssen ausbezahlt werden. Das Ausstellen von Verzichtserklärungen ist nur im Rahmen der Übungsleiterpauschale im Rahmen der in Anhang 1 festgelegten Stundensätze möglich.
11. Der Vorstand / Abteilungsleiter muss alle 3 Monate überprüfen, ob die in den kommenden 3 Monaten zu erwartenden Vergütungen vom Verein leistbar sind. Ist dies nicht der Fall sind die Vergütungen laut Anhang 1 entsprechend zu reduzieren und durch den Hauptausschuss zu beschließen.

§ 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 muss quartalsweise 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 tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Hauptausschuss am 09.03.2023 in Kraft.