



Finanzordnung

§ 1 Grundsätze: Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- (1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d.h. 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 Ausschuß beraten.
- (3) Die Haushaltsplanung für das folgende Jahr muß bis zum 30. November abgeschlossen sein.

Vorstand:

1. Vorsitzender Wolfgang Fleuchaus
2. Vorsitzende Petra Vogel
3. Vorsitzender, Hauptkassier Thomas Holzer

Steuernummer 86167/44805
UmsatzsteuerID-Nr. DE 146897683

Bankkonten:

Volksbank Mössingen
KontoNr. 561 002
BLZ 641 619 56
Kr Spk Tübingen
KontoNr. 312 053 0
BLZ 641 500 20

Geschäftsstelle:

Telefon 07473 / 23 88 3
Fax 07473 / 27 01 08 5

Sprechzeiten: Dienstag von 10 bis 12 Uhr
Donnerstags von 17 bis 19 Uhr

E-Mail: geschaeftsstelle@spvggmoessingen.de
Internet: www.spvggmoessingen.de

(4) Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:

- Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
- Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
- Übungsleiter-Ausbildung
- Zuschuß für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
- Beiträge an den WLSB
- Versicherungen und Steuern
- Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
- Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrenordnung
- Kosten der Geschäftsstelle
- Kosten der Geschäftsführung
- Betriebs- und Energiekosten

(5) Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:

- Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
- Kosten für die Übungsleitervergütung
- Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
- Fahrgeldentschädigung
- Spielerspesen
- Werbekosten
- Strafgebühren
- Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
- Geschenke
- Gesellige Abteilungsveranstaltungen
- Trainingslager, Ausflüge

§ 3 Jahresabschluß

(1) Im Jahresabschluß müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins 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 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 nach der Fertigstellung in den Vereinsnachrichten bzw. der Jahreshauptversammlung bekannt gegeben.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

- (1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
- (2) Der Haupteassier verwaltet die Vereinshauptkasse.
- (3) Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
- (4) Zahlungen werden vom Haupteassier nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- (5) Der Haupteassier 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.
- (6) Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Haupteassier vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkosten muß in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

- (1) Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- (2) Evtl. notwendige Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
- (3) Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen jedoch der betreffenden Abteilung zur Verfügung. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
- (4) Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt Werbeverträge abzuschließen.
- (5) Trikot-Werbung muß aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.
- (6) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

- (1) Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse 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 Hauptkassier muß der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- (5) Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassier, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- (6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Hauptkassier abzurechnen. (Verfall!)
- (7) Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Hauptkassier 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 Vorsitzenden und dessen Stellvertreter bis zu einer Summe von EUR 5.000,-
 - Dem Vorstand bis zu einem Betrag von EUR 20.000,-
 - Dem Vereinsausschuß bis zu einem Betrag von EUR 50.000,-
 - Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als EUR 50.000,-
- (2) Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen.
- (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 verpflichtet, steuerbegünstigende Spendenbescheinigungen auszustellen.

(2) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung an den Verein überwiesen werden.

(3) Spenden kommen dem Gesamtverein 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 anzulegen. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind. Die Inventarliste muß enthalten:

- Anschaffungsdatum
- Bezeichnung des Gegenstandes
- Anschaffungs- und Zeitwert
- beschaffende Abteilung
- Aufbewahrungsort

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

(2) Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Verwaltung und den Abteilungen eine Inventur-Liste vorzulegen.

(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.

(4) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muß der Vereinshauptkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Zuschüsse

(1) Zuschüsse der Stadt werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.

(2) Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 11 Beitragsermäßigung/Beitragserlaß

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlußfassung des Vorstandes Beitragsermäßigung/Beitragserlaß gewährt werden.

§ 12a Aufwandsentschädigungen nach § 3 Nr. 26 a EStG

(1) Für die Teilnahme an vereinsinternen einberufenen Vorstandssitzungen, Ausschuss- und Abteilungssitzungen, anberaumten Mitgliederversammlungen sowie sonstige im Interesse des Vereins stehenden durchgeführten Aufgaben, die im Rahmen der ehrenamtlichen

Tätigkeit wahrgenommen werden, kann auf Antrag eine Aufwandsentschädigung gewährt werden. Als ehrenamtliche Tätigkeit gilt eine durch Wahl der Hauptversammlung bestätigte Tätigkeit.

(2) Für die Gesamtabgeltung des angefallenen eigenen Aufwands für die Ausübung dieser ehrenamtlichen Tätigkeit im Interesse des Vereins und seiner verfolgten gemeinnützigen Zwecke wird eine jährliche pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 500,- EUR gezahlt. Damit abgegolten sind die üblichen Eigenaufwendungen im Rahmen der Beratungs- und Führungstätigkeit, für Fahrtkosten, Verpflegungsmehraufwand, eigene Nebenkosten und Auslagen.

(3) Diese Pauschale ist nach § 3 Nr. 26a EStG und § 14 Abs.1 S.3 SGB IV steuer- und sozialversicherungsfrei.

(4) Der Ehrenamtliche ist verpflichtet, dem Verein unverzüglich anzuzeigen, wenn er weitere Einnahmen aus einer nebenberuflichen, ehrenamtlichen Tätigkeit im Sinne des § 3 Nr. 26a EStG von einer anderen inländischen juristischen Person des öffentlichen oder privaten Rechts erzielt, da es sich bei der Vergütung nach § 3 Nr. 26a EStG um einen Steuerfreibetrag handelt, der die jährliche Obergrenze von 500,00 € nicht überschreiten darf.

(5) Der Ehrenamtliche verpflichtet sich im Innenverhältnis den Verein von Zahlungspflichten Dritter freizustellen, wenn dem Verein durch eine Verletzung der Informationspflicht nach diesem Vertrag ein Schaden entsteht.

§ 12b Vergütung für Übungsleiter

(1) Die Übungsleiter des Vereins erhalten ab dem 1.1. des Jahres 2009 für jede abgehaltene Übungsstunde eine Vergütung in Höhe von 10,-- Euro. Jeweils zum Ablauf eines Halbjahres zum 30.06. und 31.12. hat jeder Übungsleiter eine Aufstellung der von ihm geleisteten Übungsstunden dem Vorstand zur Prüfung vorzulegen. Diese ist zuvor vom jeweiligen Abteilungsleiter gegenzuzeichnen. In der Höhe, in der ein Übungsleiter auf die ihm zustehende Vergütung verzichtet, erhält er eine entsprechende Zuwendungsbestätigung. Auf die Änderung der Finanzordnung wird in der Vereinszeitschrift Tribüne hingewiesen bzw. veröffentlicht.

§ 13 Aufwandsentschädigungen

(1) Aufwandsentschädigungen sind grundsätzlich schriftlich beim Vorstand geltend zu machen. Dieser entscheidet im Einzelfall über deren Erstattungsfähigkeit. Eine Zahlung richtet sich vor allem nach der Haushaltslage des Vereins.

(2) Eine Ausnahme bei den Aufwandsentschädigungen bilden die Fahrkosten für Spieltage. Für Fahrten ab 10km (einfach) werden nach Vorlage einer Abrechnung pro gefahrenen Kilometer 0,15 € erstattet.

Folgende Beschränkungen gelten pro Abteilung:

- Badminton: Max. 3 Autos
- Fußball aktiv: 3 Autos
- Fußball Jugend: 3 Autos bis einschließlich B-Jugend, 4 Autos bei der A-Jugend
- Tischtennis: 1 Auto
- Basketball: max. 3 Autos
- Turnen: nach Bedarf, max. 3 Autos
- Handball: 2 Autos bis B-Jugend, 3 Autos bei A-Jugend + Aktive I
- Lauftreff: max. 3 Autos, je nach Teilnehmerzahl
- Schwimmen: nach Bedarf, max. 3 Autos

Die Erstattung erfolgt nur gegen Überweisung auf ein angegebenes Girokonto.

§ 14 Inkrafttreten

(1) Die Finanzordnung wird nach Abschluß der Übergangsfrist, die bis zum 31.12.1993 läuft, zum Haushaltsjahr 1994 angewendet.

(2) Diese Finanzordnung tritt nach Verabschiedung durch die Mitglieder-Versammlung in Kraft.

(3) Die geänderte Fassung tritt nach der Genehmigung des Ausschusses am 10.12.2001 in Kraft.

(4) Die geänderte Fassung tritt nach Genehmigung des Ausschusses am 14.09.2009 in Kraft

–Der Vereinsausschuss–