



Finanzordnung

des Sportverein Esting e. V., Schloßstraße 21, 82140 Olching

1. Grundsatz

Die Finanzordnung regelt die Finanzverwaltung im Verein.

Die Finanzwirtschaft des Vereins liegt in der Verantwortung des Schatzmeisters in Abstimmung mit dem Vorstand sowie bei den Abteilungsleitern und deren Kassieren.

Die Finanzwirtschaft ist sparsam, wirtschaftlich und nach den Maßgaben der Satzung und den gesetzlichen Bestimmungen zu führen.

Die Finanzordnung wird vom Vorstand erstellt bzw. geändert und vom Vereinsausschuss genehmigt.

2. Beiträge und Gebühren

In einer gesonderten Beitrags- und Gebührenordnung sind alle an den Sportverein zu leistenden Beiträge und Gebühren (wie Aufnahme-, Rücklast- und Verwaltungsgebühren), Sonderbeiträge, Beitragsermäßigungen und Befreiungen sowie die Zahlungsweise und Ergänzungen festgelegt.

Danach entrichten alle Mitglieder des SV Esting ihren Grundbeitrag zu Gunsten der Konten des Hauptvereins. Eine Mitgliedschaft ist nur mit gleichzeitiger Erteilung einer Einzugsermächtigung möglich (siehe Beitragsordnung 6.3).

In bestimmten Abteilungen können Sonderbeiträge (Abteilungsbeiträge, Aufnahmegebühren etc.) aus zweckbedingten, aus wirtschaftlichen oder Konkurrenzgründen erhoben werden. Die Begründung und die Höhe der Beträge mit entsprechendem Ausgabenplan sind vor Einführung bzw. Änderung schriftlich dem Vereinsausschuss zur Genehmigung vorzulegen. Bei Abteilungen, die lediglich aus wirtschaftlichen oder Konkurrenzgründen höhere Abteilungsbeiträge einnehmen müssen, die sie nicht voll zweckgebunden verwenden können, bleibt der aus Einnahmen und Ausgaben überschießende Betrag, sofern er nicht als Rückstellung für Ausgaben in den Folgejahren einzustellen ist, Vereinsvermögen.

Nicht verbrauchte Etatmittel des Vorjahres, die nicht etatmindernd in den Haushalt des Jahres eingestellt werden sollen, sind offenzulegen und zu erläutern.

Beitragserhöhungen werden für:

- a) den Grundbeitrag über den Vereinsausschuss durch den Vorstand an die Mitgliederversammlung zur Genehmigung herangetragen,
- b) die Abteilungsbeiträge (soweit nicht durch Abteilungssatzung bereits festgelegt) zunächst durch die Versammlung der Abteilung beschlossen und anschließend durch den Vereinsaus-schuss genehmigt (§ 7.5 Satzung).

Laut Satzung des Vereins (§ 7.7) ist es unter bestimmten Voraussetzungen möglich, Mitglieder des Vereins von der Beitragspflicht zu befreien. Dies betrifft Ehrenmitglieder und Ehrenvorsitzende (Pkt. 1c und 1d Ehrenordnung), Mitglieder des Vorstands und des Vereinsausschusses (§§ 9.1 und 10.1 Satzung). Näheres regelt die Beitrags- und Gebührenordnung sowie die Ehrenordnung des Vereins.

3. Schatzmeister

Aufgabe des Schatzmeisters ist es, die Einnahmen-/Ausgabenrechnung und den Vermögensnachweis zu führen. Der Schatzmeister verwaltet und überwacht die zentrale Kassen- und Buchungsstelle.

Er überwacht die sich aus dem genehmigten Haushaltsplan ergebende Kassenführung des Vereins und der Abteilungen sowie die Zahlungen aufgrund von Übungsleiter-Abrechnungen und Arbeitsverträgen (gemäß § 11 Satzung).

Bei Verhinderung des Schatzmeisters wird er (gemäß Stellenbeschreibung) vom Ersten Vorsitzenden vertreten.

4. Buchführung

Die Buchführung erfolgt nach den Grundsätzen der Ordnungsmäßigkeit. Die Gliederung richtet sich nach dem DSB-Kontenrahmen für Vereine. Weitere Unterteilungen benennt der Schatzmeister bei Bedarf.

Der Kontenplan des SV Esting ist mit dem Steuerberater des SV Esting abzustimmen.

Für den Plan-/Ist-Vergleich wird jede Buchung (ohne Durchgangskonten) einer Kostenstelle zugeordnet.

Sämtliche während des Jahres anfallenden Buchungen aufgrund von Kassenein-/auszahlungen sowie Kontenbewegungen sind durch Belege nachzuweisen.

Jeder zu buchende Beleg erhält eine fortlaufende Buchungsnummer. Die Belege sind chronologisch sortiert abzulegen, mindestens vier Jahre aufzubewahren und für die Revision zur Verfügung zu halten.

5. Zahlungsverkehr

Alle vom Verein und den Abteilungen unterhaltenen Konten und Sparbücher müssen

- a) den SV Esting als alleinigen Kontoinhaber ausweisen (keine Person),
- b) den Ersten Vorsitzenden und den Schatzmeister des SV Esting als Zeichnungsberechtigten ausweisen.

Bei Konten und Sparbüchern der Abteilungen sind zusätzlich jeweils allein Zeichnungsberechtigte der Abteilung zu benennen.

Alle Geldbewegungen sind über diese Konten zu führen.

6. Zahlungsanweisungen

Die Zahlungsanweisungen außerhalb des Verfügungsetats bedürfen grundsätzlich der Genehmigung des Schatzmeisters. Sie werden nur veranlasst, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind.

Für die Ausführung der Zahlungsanweisung genügt eine bei den Banken hinterlegten Unterschrift. In der Regel ist dies die Unterschrift des Schatzmeisters.

An die Leitung der Geschäftsstelle sowie an den Geschäftsführer können ggf. Zahlungsanweisungen delegiert werden (z. B. Zahlungen an Übungsleiter).

Die Abteilungsleiter geben für ihre im Verfügungsetat beantragten Positionen die Zahlungsfrei-gabe. Die Zahlungsanweisungen unterschreiben allein die bei der Bank Zeichnungsberechtigten.

7. Haushaltsplan (Etat)

Der Haushaltsplan besteht aus dem Verfügungsetat, der über das Abteilungskonto und dem Zuweisungsetat, die über das Vereinskonto abgewickelt werden. Rücklagen für besondere Vorkommnisse, auch für unerwartete Reparaturen, sind vom Vorstand (mit derzeit 2 - 4 % der Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen) in den Etat einzustellen.

Der Gesamt-Haushaltsplan des Vereins wird (nachdem die Abteilungs-Etats gemäß Pkt. 9 erstellt wurden) vom Schatzmeister in Abstimmung mit dem Vorstand erstellt und soll grundsätzlich im Januar eines jeden Geschäftsjahres vom Vereinsausschuss genehmigt werden.

Investitionen sind einzeln je Gerät/Gegenstand zu beantragen und zu begründen. Investitionen von erheblichem Wert (10 % der Einnahmen aus Mitgliedsbeiträgen, § 11.7 Satzung) sind durch die Mitgliederversammlung zu beschließen.

Die Summe der Ausgaben soll die der Einnahmen nicht übersteigen.

Abteilungen, deren Ausgaben den genehmigten Abteilungs-Etat überschreiten, werden durch eine besondere Revision überprüft. Das Ergebnis wird dem Vereinsausschuss zur Entscheidung von Restriktionsmaßnahmen vorgelegt.

Es besteht die Möglichkeit, dem Vereinsausschuss in besonderen Ausnahmefällen einen Nachtragshaushalt vorzulegen. Die entstandenen Mehrausgaben sind durch die Abteilungen und den Hauptverein im prozentualen Verhältnis zu tragen.

Bereits von der Abteilung abgerufene und nicht verbrauchte Etatmittel des Vorjahres sind dem Schatzmeister offenzulegen und zu erläutern. Nicht ausreichend begründete Überträge können sich etatmindernd auf den Verfügungsetat des Folgejahres auswirken.

8. Jahresabschluss

Im Jahresabschluss des Vereins, der vom Schatzmeister erstellt wird, sind die effektiven Einnahmen und Ausgaben des abgeschlossenen Geschäftsjahres (01.01. - 31.12.) sowie das Bruttovermögen und die Schulden nachzuweisen.

Nach Prüfung durch die von der Mitgliederversammlung gewählten Revisoren legt der Schatzmeister das Ergebnis des Jahresabschlusses dem Vereinsausschuss bis zur letzten Ausschusssitzung vor der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vor. Nach erfolgter Genehmigung wird ein Bericht über den Jahresabschluss bekanntgegeben.

9. Abteilungen

Die Abteilungen haben für das abgelaufene Geschäftsjahr einen Rechnungsabschluss mit Beleg-nachweis zu erstellen und dem Schatzmeister bis zum 15. Januar des folgenden Jahres vorzulegen. Die Abrechnung der Abteilung muss durch eine unabhängige Revision geprüft werden. Der Rechnungsabschluss der Abteilungen hat mit einer einfachen Einnahmen-/Ausgabenrechnung zu erfolgen. Zusätzlich ist das Abteilungsguthaben (z. B. Kasse, Sparguthaben, Festgeldkonto etc.) offen-zulegen.

Für jedes Geschäftsjahr ist ein Etat lt. beiliegendem Vordruck (Anlage 2), siehe Pkt. 7 dieser Finanzordnung, vorzulegen.

Den Abteilungen kann, nach erfolgter Abgabe des Rechnungsabschlusses des abgelaufenen Geschäftsjahres, ein Vorschuss in Höhe von 20 % des eingereichten Etats für das neue Kalenderjahr zur Verfügung gestellt werden.

Ausgabenüberschreitungen des genehmigten Abteilungsetats sind nicht zulässig.

Abteilungen, deren Ausgaben den genehmigten Abteilungs-Etat überschreiten, werden durch eine besondere Revision überprüft. Das Ergebnis wird dem Vereinsausschuss zur Entscheidung von Restriktionsmaßnahmen vorgelegt. Es besteht jedoch die Möglichkeit, in besonderen Ausnahmefällen einen Nachtragsetat dem Vereinsausschuss vorzulegen (siehe Pkt. 7).

Während des Geschäftsjahres können innerhalb des Abteilungsetats 20 % je niedrigster Position aus anderen als den ursprünglich vorgesehenen Positionen verbraucht werden.

Die Abteilungen wirtschaften im Bereich des Verfügungsetats selbstständig. Ausgaben (auch für Anschaffungen) sind zuvor auf die Behandlung von Zuschüssen (auch auf die Schädlichkeit von Überzahlungen) zu überprüfen.

Mittel aus dem Zuweisungsetat werden nur über die Geschäftsstelle abgewickelt.

Spenden an die Abteilungen werden dem Verfügungsetat zugeschlagen.

Geräte, die nicht mehr dem Sportbetrieb des Vereins dienen können, dürfen nur nach Zustimmung durch den Vereinsausschuss verkauft werden.

Finanzielle Hilfen der Abteilungen untereinander und gegenüber dem Hauptverein sind möglich. Sie erfordern die Kenntnisnahme des Vorstandes oder/und der Genehmigung und der schriftlichen Form.

10. Spenden und Zuschüsse

Spendenquittungen können nur vom Ersten Vorsitzenden des Vereins ausgestellt werden.

Geldspenden an den SV Esting bzw. an einzelne Abteilungen müssen aus diesem Grunde über die Hauptkasse des SV Esting erfolgen.

Bei Sachspenden muss der Spender den Einkaufspreis der Sachspende angeben. Nur über diesen Wert kann eine Spendenquittung ausgestellt werden.

Spenden an eine Abteilung werden auf Wunsch des Spenders durch den Schatzmeister auf das Abteilungskonto weitergeleitet.

Zuschüsse von Krankenkassen oder ähnlichen Institutionen für Kurse sind gemäß Pkt. 11 zu behandeln und bedürfen vor Anwendung eines Vertrages mit dem SV Esting.

Zuschüsse von Institutionen öffentlichen Rechts (z. B. auch Krankenkassen) für sportliche bzw. gesundheitsfördernde Maßnahmen (z. B. Gymnastikkurse) stehen ausschließlich dem Verein zu, nicht den Vereinsmitgliedern oder Übungsleitern.

Diese Zuschüsse bedürfen vor Anwendung eines Vertrages mit dem SV Esting.

11. Kostenerstattung und vertragliche Vergütungen

Mitarbeitern sowie den Übungsleitern und Trainern des Vereins sind Vergütungen und entstandene Auslagen nach den jeweils gültigen Beschlüssen des Vereinsausschusses bzw. den daraus entstandenen Verträgen zu erstatten.

Den Übungsleitern werden ausschließlich die lt. Vertrag festgesetzten Stundensätze vergütet. Die Übungsleiter sind verpflichtet, monatlich die Abrechnung ihrer geleisteten Stunden von

ihren Abteilungsleitern prüfen zu lassen und bis spätestens zum 10. des Folgemonats (Ausnahme: Für die Dezember-Abrechnung ist am 27.12. Abgabeschluss.) der Geschäftsstelle vorzulegen.

Zuschüsse an den Verein für Übungsleiter-Stunden stehen dem Übungsleiter nicht zu. Höherbezahlungen für qualifiziertere Leistungen hat die Abteilung selbst zu finanzieren.

Festangestellte Mitarbeiter des Vereins erhalten Arbeitsverträge, die an den öffentlichen Dienst angelehnt und individuell durch den Vorstand erstellt werden. Vergütungen hierzu erfolgen unter Berücksichtigung der gesetzlichen und vertraglichen Abzüge jeweils am Monatsende durch Überweisung.

Vertragszahlungen an Vereinsmitglieder (z. B. an den Geschäftsführer, Mitarbeiter der Geschäftsstelle, Übungsleiter, sonstige Leistungen) dürfen nur aufgrund von Verträgen, die zwischen dem Ersten Vorsitzenden und den Vereinsmitgliedern vorher abgeschlossen wurden, gezahlt werden. Die Kosten und Auslagen für eine Aus- bzw. Fortbildung können nach Genehmigung durch den Vereinsausschuss und einer zeitlichen und finanziellen Bindung der Person an den Verein vom Verein übernommen werden. Hierfür kann ein Vorschuss gewährt werden.

12. Sonderregelungen

Können Probleme durch die obengenannten Punkte nicht geregelt werden, so muss der Vereinsausschuss jeden Fall einzeln prüfen und entscheiden.

13. Vertragsabstimmungen

Alle Verträge und Vereinbarungen des SV Esting sind bis spätestens fünf Monate nach Inkrafttreten der Finanzordnung auf diese Finanzordnung abzustimmen. Nichteinhaltung von Fristen ist zu begründen.

14. Bemerkungen

Diese Fassung der Finanzordnung des SV Esting e. V. tritt gemäß Beschluss des Vereinsausschusses am 16. März 2016 in Kraft.

Finanzordnungen älteren Datums verlieren ihre Gültigkeit.

Zur leichteren Lesbarkeit wurde in dieser Ordnung explizit auf die Nennung beider Geschlechter verzichtet.

Anlage 1: Formular Haushaltsplan

Anlage 2: Vordruck Abteilungsetat