



Finanzordnung – 01. Februar 2020

Uferlos-Schwul-lesbischer Sportverein

1996 Karlsruhe e.V.

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit.....	3
§ 2 Haushaltsplan.....	3
§ 3 Jahresabschluss	4
§ 4 Verwaltung der Finanzmittel	5
§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel	5
§ 6 Zahlungsverkehr	6
§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten.....	6
§ 8 Spenden	7
§ 9 Inventar.....	7
§ 10 Zuschüsse.....	7
§ 11 Inkrafttreten	8

§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den/dem erzielten und erwarteten Ertrag/Erträgen stehen und ebenso dem Vereinszweck entsprechen.

Für den Gesamtverein gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.

Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.

Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.

Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

Vorstand, Abteilungsleitungen und Beirat müssen für jedes Geschäftsjahr einen gemeinsamen Haushaltsplan erstellen.

Der Haushaltsplan wird in einer Beiratssitzung beraten und ggf. geändert. Die finale Version des Haushaltsplans ist per Abstimmung vom Beirat zu genehmigen.

Haushaltswirksame Posten sind bis zum 15. Oktober für das folgende Jahr beim Schatzmeister anzumelden.

Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur 3. Novemberwoche statt.

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 Sportgeräte und Investitionsgüter
- Beiträge an die Fachverbände
- Versicherungen und Steuern
- Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
- Aufwendungen für Ehrungen
- Kosten der Geschäftsstelle
- Kosten des Vorstands
- Betriebs- und Energiekosten
- Kosten für Aus- und Fortbildung
- Kosten für Erste-Hilfe Kurse und Ausstattung

- Kosten für Öffentlichkeitsarbeit und Mitgliederwerbung
- Aufwendungen für Repräsentationen
- Kosten für Sitzungen des Vorstands, des Beirats, der Ausschüsse und der Mitgliederversammlungen
- Aufwendungen für nicht sportliche Gesamtvereinsaktivitäten

Von den Abteilungen werden die folgenden Aufgaben übernommen und müssen im Haushaltsplan enthalten sein.

- Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
- Kosten für die Übungsleitervergütung für ausgebildete Übungsleiter/Trainer
- Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
- Fahrgeldentschädigung
- Werbekosten
- Turnierstartgeldzuschuss ist für alle Sportabteilungen vorgesehen
- Tourenführer- und Kursleiterpauschale
- gesellige Abteilungsveranstaltungen
- Trainingslager, Ausflüge und ähnliches

Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren um mehr als 20 % überzogen haben, können sie vom Vorstand oder vom Beirat verpflichtet werden, zusätzliche Abteilungsbeiträge zu zahlen.

Der Vorstand legt den vom Beirat beschlossenen Haushaltsentwurf der Mitgliederversammlung zur Abstimmung vor.

§ 3 Jahresabschluss

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.

Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 21 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, einmal im Quartal und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.

Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

Der Jahresabschluss kann nach Fertigstellung eingesehen werden. Der Zeitraum der Einsichtnahme wird im Vereinsrundbrief bekannt gegeben und zusätzlich mit der Einladung zur ordentlichen Mitgliederversammlung verschickt.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.

Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse.

Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden ebenfalls über die Vereinshauptkasse verbucht.

Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

Der Schatzmeister und die Abteilungsleiter, einschl. deren Stellvertreter, sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.

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 ist mit dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.

Abteilungsbeiträge werden über die Vereinshauptkasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.

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.

Werbung innerhalb des Vereins muss immer im Voraus durch den Vorstand genehmigt werden, der die Zulässigkeit gemäß den gültigen Vereinssteuergesetzen prüft. Nicht zweckgebundene

Werbeeinnahmen kommen dem Gesamtverein zugute, abteilungsgebundene Werbeeinnahmen werden entsprechend der Abteilung gutgeschrieben.

Jegliche Werbung muss aus steuerlichen Gründen immer direkt über die Vereinshauptkasse abgewickelt werden.

Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.

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.

Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister unter Beachtung von Skonto-Fristen und Zahlungsziel rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 20.12. des auslaufenden Jahres beim Schatzmeister abzurechnen.

Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister 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

Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:

- dem Vorstand (mind. 2 Mitglieder) bis zu einem Betrag von EUR 800,-
- der Schatzmeister ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
- der Beirat bis zu einem Betrag von EUR 2.500,-
- der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als EUR 2.500,-

Abteilungsleiter oder deren Beauftragte dürfen erst nach Genehmigung des Vorstands rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten eingehen.

Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8 Spenden

Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.

Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung oder Veranstaltung zugewiesen werden.

Sachspenden sind innerhalb der gesetzlichen Vorgaben möglich.

§ 9 Inventar

Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.

Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

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.

Es ist einmal jährlich im Dezember von der Geschäftsstelle eine Inventur zu machen. Dabei ist unbrauchbares zu entsorgen (siehe § 9 Absatz 5) und das Inventar-Verzeichnis zu aktualisieren.

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.

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

Öffentliche Zuschüsse fließen nicht an die Abteilungen weiter.

Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 11 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am 25. Januar 2020 in Kraft.

Karlsruhe, 25. Januar 2020

Steve Winselmann
(1. Vorsitzender)

Michael Mallmann
(Schatzmeister)