

Finanzordnung des Sportvereins Turbine Hohenwarte e.V.

§1 Geltungsbereich

Die Finanzordnung des Sportverein Turbine Hohenwarte e.V. gilt für alle Finanzangelegenheiten des Vereins.

§2 Vermögen

Das Vermögen des Vereins besteht aus Bargeld, Beständen des Girokontos, Immobilien (eigene und gepachtete) und Ausstattungen. Das Vermögen ist nachweispflichtig. Es sind Bestands- und Inventarnachweise zu führen.

§3 Haushaltsplan, Finanzplan

Der Verein regelt Ausgaben und Einnahmen im Haushaltsplan; die Sektionen im Finanzplan.

Der Schatzmeister erarbeitet auf der Grundlage der Finanzplanvorschläge der Sektionen für jedes Geschäftsjahr den Haushaltsplan des Vereins.

Der Haushaltsplan des Vereins wird gemeinsam von Vorstand und Sektionsleitern (erweiterter Vorstand) mit einfacher Mehrheit beschlossen.

Die einzelnen Positionen des Haushaltsplanes sind gegenseitig deckungsfähig. Erforderliche Änderungen und Ergänzungen des Haushaltsplanes im Geschäftsjahr werden gemeinsam von Vorstand und Sektionsleitern (erweiterter Vorstand) beschlossen.

Die Finanzpläne der Sektionen werden vom Vorstand, nach Beschluss zum Haushaltsplan, bestätigt.

§4 Aufstellung und Bewirtschaftung des Haushaltsplanes

1. Der Haushaltsplan wird nach den allgemeinen Grundsätzen der Haushaltsführung aufgestellt und bewirtschaftet.

Er muss variabel sein und alle im Geschäftsjahr zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben enthalten. Alle Einnahmen dienen als Deckungsmittel für sämtliche Ausgaben, soweit die Mittel nicht zur zweckgebundenen Verwendung zur Verfügung gestellt sind. Die Haushaltsmittel sind sparsam und wirtschaftlich zu verwenden.

2. Die Mitgliederversammlung wählt im Rahmen der Vorstandswahlen ein für das Finanzwesen zuständiges Vorstandsmitglied (Schatzmeister). Es ist zusammen mit dem Vorstand für die ordnungsgemäße Aufstellung und Bewirtschaftung des Haushaltsplanes verantwortlich.

3. Der Schatzmeister legt bis zum 30.5. und bis zum 30.11. jedes Geschäftsjahres eine zeitnahe Übersicht über die Abwicklung des Haushaltsplanes vor.

Den Abschlussbericht legt er dem Vorstand bis zum 28.2. des Folgejahres vor.

4. Überschreitungen von einzelnen Haushaltstiteln bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorstandes.

§5 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplanes nachzuweisen und die Schulden und das Vermögen aufzuführen. Er hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten.

Nach Prüfung durch die Rechnungsprüfung erstattet der Schatzmeister dem Vorstand über das Ergebnis Bericht. Danach erfolgt die Veröffentlichung der

Jahresrechnung im Rahmen des Rechenschaftsberichtes des Vorstandes in der Mitgliederversammlung.

§ 6 Rechnungsprüfung

Die Rechnungsprüfung prüft den vom Schatzmeister vorgelegten Jahresabschluss hinsichtlich Vermögenslage, Kasse und Buchführung in förmlicher, rechnerischer und sachlicher Hinsicht.

§ 7 Verpflichtungsermächtigungen

1. Der Vorstand ist im Rahmen seiner Zuständigkeit ermächtigt, auf der Grundlage des Haushaltsplanes Verwendungs- und Verpflichtungsbeschlüsse zu fassen.

2. Zum Eingang von Verpflichtungen namens und für Rechnung des Vereins gemeinsam sind bevollmächtigt:

- der Vorsitzende
- der 1.stellvertretende Vorsitzende

Für Verpflichtungen über 500 € ist ein Beschluss des Vorstandes erforderlich.

Über weitergehende Verpflichtungen sowie über Änderungen und Neuabschlüsse von Verträgen mit Dauerwirkung entscheidet der Vorstand.

§ 8 Sachliche und rechnerische Feststellung

Die sachliche und rechnerische Feststellung einer Rechnung oder einer sonstigen Leistungsanforderung obliegt dem jeweils nach der Geschäftsverteilung zuständigen Sektionsleiter, seinem Stellvertreter oder Vorstandsmitglied.

§ 9 Zahlungsverkehr

1. Der Zahlungsverkehr ist grundsätzlich bargeldlos über das Girokonto des Vereins abzuwickeln.

Die Sektionen sind nicht berechtigt eigene Konten zu führen.

In den Sektionen können Nebenkassen geführt werden.

2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein.

3. Das Girokonto wird vom Schatzmeister verwaltet.

4. Überweisungen vom Girokonto des Vereins sind vor Realisierung sachlich und rechnerisch richtig zu zeichnen und dem Schatzmeister zur Zahlungsanweisung zuzustellen. Auszahlungen sowie Einnahmen der Nebenkassen sind sachlich und rechnerisch richtig zu zeichnen.

§ 10 Unterschriftsberechtigungen

Unterschriftsberechtigt für Auszahlungen aufgrund ordnungsgemäß eingegangener Verpflichtungen im Rahmen des Haushaltsplanes sind:

1. Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit:

- die Vorstandsmitglieder
- die Sektionsleiter (nur für ihre Sektion)
- die stellvertretenden Sektionsleiter (nur für ihre Sektion)

jeweils allein

2. Für Zahlungsanweisungen:

2.1 über Gelder der Sektionen: Ein Vorstandsmitglied gemeinsam mit dem zuständigen Sektionsleiter oder seinem Stellvertreter.

2.2 über Gelder, die vom Vorstand verwaltet werden: Zwei Vorstandsmitglieder gemeinsam. Eine Person, die sachlich und rechnerisch richtig zeichnet oder zur Zahlung anweist, darf für den betreffenden Geschäftsfall nicht gleichzeitig Empfänger der Zahlung sein.

§ 11 Kontenvollmacht

Verfügungsberechtigt über die Konten des Vereins sind:

- der Schatzmeister
- der Vorsitzende
- der stellvertretende Vorsitzende

§ 12 Wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb

Ein wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb ist zur Zeit im Verein nicht vorhanden.

§ 13 Finanzen der Sektionen

1. Zur Durchführung des Sportbetriebes stehen den Sektionen Finanzmittel zur Verfügung, die im Finanzplan bestätigt sind.
2. Darüber hinaus können die Sektionen über Mitgliederbeiträge, Gewinnung von Sponsoren u.ä. zusätzliche Mittel erwirtschaften.
3. Zuführungen von Sponsorengeldern an Sektionen erfolgen über das Girokonto des Vereins und werden den Sektionen außerhalb des Haushaltsplanes/ Finanzplanes zur Verfügung gestellt.
4. Sportgeräte, die aus Mitteln des Vereins beschafft und den Sektionen zur Nutzung übergeben wurden, sind im Kassenbuch der Sektion wertmäßig zu erfassen.
5. Gehört ein Sportfreund mehreren Sektionen an, dann ist der Beitrag wie folgt zu entrichten:
 - Beitrag in der Stammsektion = Sektionsbeitrag
 - Beitrag in der Gastsektion = Sektionsbeitrag abzüglich Vereinsbeitrag

§ 14 Erstattung von Auslagen

In Verbindung mit dem Sportbetrieb anfallende Ausgaben werden erstattet. Inhalt und Umfang regelt die Einnahmen- und Ausgabenordnung.

§ 15 Festlegungen

1. Über finanzielle Fragen, die nicht in dieser Ordnung bzw. ihren Anlagen enthalten sind, entscheidet der Vorstand.
2. Bestandteil dieser Finanzordnung sind:
 - Anlage 1: Einnahmen- und Ausgabenordnung
 - Anlage 2: KassenordnungErstattungsordnung und Kassenordnung können durch den Vorstand geändert oder ergänzt werden.

§ 16 Inkrafttreten

Die Finanzordnung einschließlich ihrer Anlagen tritt gemäß Beschluss der Delegiertenversammlung vom in Kraft.

Die Finanzordnung vom 19.03.1999 einschließlich aller bisherigen Ergänzungen tritt mit diesem Datum außer Kraft.

Anlage 1 zur Finanzordnung des SV Turbine Hohenwarte e.V.

Einnahmen- und Ausgabenordnung

§ 1 Einnahmen

Der Verein und seine Sektionen finanzieren sich aus folgenden Einnahmen:

- Mitgliedsbeiträge
- Zuführungen des Landessportbundes, Kreissportbundes
- Zuführungen der Vattenfall Wasserkraft GmbH
- Einnahmen aus Werbung
- Sponsorengelder
- Zinsen
- Überschüsse aus Veranstaltungen
- Sonstige Einnahmen

§ 2 Ausgaben

Ausgaben können nur in Übereinstimmung mit dem Haushaltsplan des Vereins bzw. den Finanzplänen der Sektionen getätigt werden.

Der Verein übernimmt folgende Ausgaben:

- Abführungen an den Landessportbund
- Reisekosten für Tätigkeiten des Vorstandes und der Rechnungsprüfung (§ 3)
- Organisationskosten für Sportveranstaltungen des Vereins
- Ausgaben für Veranstaltungen des Vereins
- Ausgaben für Präsente zu besonderen Anlässen
- Büromaterial, Post- und Fernmeldegebühren für Tätigkeiten des Vorstandes und der Rechnungsprüfung

Die Sektionen übernehmen folgende Ausgaben:

- Übungsleiterentschädigungen
- Startgelder und Mitgliedsbeiträge gem. Festlegung der Sportfachverbände
- Kampfrichterentschädigungen gem. der Vergütungssätze der Sportfachverbände
- Reisekosten (§ 3)
- Organisationskosten für Sportveranstaltungen der Sektion
- Ausgaben für Sportgeräte, Sportbekleidung, Instandhaltungsmaterial und -leistungen, laufende Betriebskosten
- Ausgaben für Veranstaltungen der Sektion
- Mieten und Pachten
- Heizung, Energie, Wasser
- Zeitungen, Zeitschriften
- Sportarzt und Gesundheitshelfer bei Veranstaltungen, die im Auftrag der Sportverbände durchgeführt werden
- Büromaterial, Post und Fernmeldegebühren
- Steuern, Versicherungen
- Lehrgangsgebühren gem. Lehrgangsplan bzw. Ausschreibung
- Aufwandsentschädigung

§ 3 Reisekosten

1. Fahrtkosten

1.1 Bei Benutzung öffentlicher Verkehrsmittel unter Nutzung möglicher Fahrpreisermäßigungen werden die angefallenen Kosten erstattet.

1.2 Bei Benutzung privater KFZ

- bis 600 ccm Hubraum werden bis zu 0,15 €/Fahrtkilometer
- über 600 ccm Hubraum werden bis zu 0,25 €/Fahrtkilometer erstattet.

Je mitgenommene Person, je 50 kg Last, je Anhänger werden zusätzlich bis zu 0,05 €/Fahrtkilometer erstattet.

2. Übernachtung und Verpflegung

Weitere Kosten wie Übernachtung oder Verpflegung können vom Vorstand im Einzelfall gewährt werden.

Anlage 2 zur Finanzordnung des SV Turbine Hohenwarte e.V.

Kassenordnung

1. In den Nebenkassen der Sektionen sind Kassenbücher über alle Ausgaben bzw. Einnahmen zu führen.

2. Die Führung des Kassenbuches erfolgt in doppelter Ausfertigung.

3. Die Einzelbelege sind in chronologischer Reihenfolge mit fortlaufender Belegnummer (lfd.Nr. / Jahr) einzutragen und abzuheften.

4. Jeder Beleg ist im Kassenbuch textlich wie folgt aufzuführen:

- Belegnummer
- Art der Ausgabe bzw. Einnahme
- Empfänger bzw. Einzahler
- Betrag

5. Jede Seite bzw. der Abschluss eines Geschäftsjahres ist mit Summenkontrolle abzuschließen. Die Eintragungen sind so vorzunehmen, dass jederzeit eine Überprüfung des durch Kassensturz festgestellten Istbestandes mit dem ausgewiesenen Sollbestand möglich ist. Dazu sind folgende Mindesteintragungen erforderlich:

- Bestandsvortrag mit Datum
- Ausgaben / Einnahmen
- Sollbestand mit Datum
- Istbestand laut Zählung

6. Das Kassenbuch ist mit Ablauf eines Halbjahres (20.6. bzw. 20.12.) beim Schatzmeister zur Kontrolle abzugeben.

Der ausgewiesene Sollbestand muss mit dem Istbestand übereinstimmen.

7. In den Nebenkassen der Sektionen dürfen sich nicht mehr als 500,00 € befinden. Das Limit übersteigende Beträge sind auf das Girokonto des Vereins einzuzahlen.

8. Die Beschriftung der Belege und die Eintragungen in das Kassenbuch dürfen nur mit Kugelschreiber oder anderem dokumentenechtem Schreibgerät vorgenommen werden und müssen gut lesbar sein.

9. Die Hauptkasse und die Nebenkassen sind mindestens einmal im Jahr durch die Rechnungsprüfer zu prüfen.

10. Für die Kassenführung gelten auch die Festlegungen der Finanzordnung.