

Sportverein Magstadt 1897 e.V.

Finanzordnung

§ 1 Grundsätze

1. Der Sportverein Magstadt 1897 e.V. – nachfolgend Hauptverein genannt - und die ihm angeschlossenen Abteilungen – nachfolgend Abteilungen genannt – geben sich nach § 14 der Satzung die folgende Finanzordnung.
Die Finanzordnung soll die Arbeit der Abteilungen und ihre Eigeninitiative fördern sowie den Hauptverein als gemeinsamem Dach und juristische und steuerliche Vertretung der Fachabteilungen auf finanziellem und personellem Gebiet entlasten. Sie soll dem Hauptverein eine Förderung der einzelnen Abteilungen ermöglichen und der Jugendarbeit neue Impulse geben.
2. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, das heißt, die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erzielten und erwarteten Erträgen stehen.
3. Für den Hauptverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
4. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips sollte der Hauptverein jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
5. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
6. 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 Hauptvereins wird im Januar des laufenden Jahres im Hauptausschuß beraten und verabschiedet. Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden bis Ende Februar des laufenden Jahres im Vorstand beraten und verabschiedet. Der Hauptausschuss wird über die Ergebnisse informiert.
3. Vom Hauptverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 1. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter des Hauptvereins
 2. Beiträge an den WLSB
 3. Versicherungen und Steuern des Hauptvereins
 4. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen im Rahmen des Hauptvereins
 5. Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
 6. Kosten der Geschäftsstelle
 7. Kosten der Geschäftsführung
4. Von den Abteilungen werden die folgenden Aufgaben übernommen und finanziert :
 1. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen und des laufenden Sport- und Spielbetriebes
 2. Kosten für die Übungsleitervergütung
 3. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 4. Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 5. Fahrgeldentschädigungen
 6. Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 7. Spielerspesen
 8. Werbekosten
 9. Strafgelder

10. Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
 11. Geschenke
 12. Gesellige Abteilungsveranstaltungen
 13. Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
 14. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 15. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 16. Übungsleiter-Ausbildung
 17. Betriebs- und Energiekosten
 18. Steuern, die durch den steuerlich schädlichen Wirtschaftsbetrieb anfallen.
5. Der Haushaltsplan ist gemäß der Gliederung der Jahresmeldung aufzustellen.
 6. Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinander folgenden Jahren überzogen haben, können diese Abteilungen vom Hauptausschuss – nach § 6 Ziffer 3 der Vereinssatzung – gezwungen werden, Abteilungsbeiträge neu festzusetzen oder zu erhöhen.
 7. Der Vorstand/ Abteilungsleiter legt das Ergebnis des Haushaltsplans der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vor.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Hauptvereins 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 gemäß § 17/2 der Vereinssatzung zu prüfen und auf standardisiertem Formblatt zu dokumentieren. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer und der Vorstand überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss wird nach Fertigstellung aufgelegt und in der Mitgliederversammlung bekannt gegeben.
5. Steuererklärung
Der Hauptverein als juristische Person ist nach den gültigen Steuergesetzen verpflichtet, jährliche Erklärungen zur Körperschaftssteuer und Umsatzsteuer abzugeben, die die Einnahmen und Umsätze der Abteilungen enthalten müssen. Die Abteilungen verpflichten sich daher, spätestens bis Ende Februar des folgenden Jahres die Angaben hierzu an den Hauptverein auf dem einheitlichen Formblatt „Jahresmeldung“ zu melden. Für die Umsatzsteuer hat der Hauptverein vierteljährliche Voranmeldungen abzugeben. Abteilungen mit steuerlich schädlichem Wirtschaftsbetrieb haben nach Abschluss des Vierteljahres ihre Umsätze bis zum 5. Kalendertag des Folgemonats zu melden.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte können über die Hauptvereinskasse abgewickelt werden.
2. Der Hauptkassier verwaltet die Hauptvereinskasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden in den Abteilungen verbucht und abgewickelt.
4. Zahlungen werden vom Hauptkassier nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Eintrittsgelder
Den Abteilungen stehen die Einnahmen aus den Eintrittsgeldern ihrer Veranstaltungen zu. Sie unterliegen der Umsatzsteuer und sind vierteljährlich an die Hauptvereinskasse zu melden.
6. Der Hauptkassier und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge des Hauptvereins werden vom Hauptverein erhoben und verbucht.
2. Abteilungsbeiträge können über die Hauptvereinskasse erhoben werden. Nach deren Eingang erhalten die Abteilungen bis 31. März des laufenden Jahres 80% der eingezogenen Abteilungsbeiträge als Teilbetrag von der Hauptvereinskasse überwiesen. Die einbehaltenen 20% werden nach Eingang der ausstehenden Beiträge ausgezahlt. Die Jahresabrechnung erfolgt spätestens zum 31. Oktober des Beitragsjahres.
3. Der Verein und die Abteilungen sind berechtigt, Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen können über Vereine zur Förderung des Sports abgewickelt werden.
4. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird 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 Skonto-Fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30. Dezember des auslaufenden Jahres beim Hauptkassier abzurechnen. Ebenso sind Überweisungen zwischen den Bankkonten des Vereins bis zum 27. Dezember des auslaufenden Jahres durchzuführen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Kassierer gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 1 Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.
8. Abbuchungsvereinbarungen sind nur Absprache mit dem Kassier einzugehen.
9. Diese Bestimmungen gelten analog für die Abteilungen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von € 5.000, -
 - dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 15.000,-
 - der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - dem Hauptausschuss bis zu einem Betrag von € 30.000,--
 - der Mitgliederversammlung /außerordentlichen Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 30.000,--€
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Der Kassier/Abteilungsleiter ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf sowie für den laufenden Spiel- und Geschäftsbetrieb einzugehen.
3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

§ 8 Spenden

1. Nur der Hauptverein ist berechtigt, steuerbegünstigte Zuwendungsbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Zuwendungsbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung an die Hauptkasse überwiesen werden. Der Hauptkassier stellt bis zum Ende des Folgemonats Zuwendungsbescheinigungen aus und leitet diese über die Geschäftsstelle an die betreffenden Abteilungsleiter zur Aushändigung an die Spender weiter. Die Spendenbeträge werden bis zum 15. des Folgemonats an die begünstigte Abteilung weitergeleitet.
3. Spenden kommen dem Hauptverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§ 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist der Geschäftsstelle von den Abteilungen ein Inventarverzeichnis vorzulegen und jährlich zu aktualisieren.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind und den Wert von geringfügigen Wirtschaftsgütern übersteigen.
3. Die Inventar-Liste muss enthalten:
 - Beschaffende Abteilung
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungswert
 - Anschaffungsdatum
 - geschätzte Nutzungsdauer
 - Aufbewahrungsort

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind im Formblatt „Anlagenabgang“ mit Unterschrift des Abteilungsleiters aufzuführen.

4. Zum Haushaltsplanentwurf ist vom Hauptverein und den Abteilungen eine Inventar-Liste vorzulegen.
5. 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.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern und der Abteilungskasse zuzuführen. Bei verschenkten Gegenständen ist analog der Abgangsmeldung in § 9 Ziffer 3 zu verfahren.

§ 10 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Gemeinde Magstadt fließen dem Hauptverein zu.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse der Gemeinde Magstadt werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Zweckgebundene Zuschüsse der Gemeinde Magstadt werden an die Abteilung weitergeleitet oder in Absprache zur Begleichung von Verbindlichkeiten der Abteilung verwendet.
4. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 11 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung am **01.01.2005** in Kraft.