

Finanzordnung des VfL Hochdorf 1911 e.V.

§ 1 Grundsätze

Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. 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.
2. Für den Gesamtverein und für jede Abteilung 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.
3. 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 Hauptausschuß beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15. Oktober für das folgende Jahr beim Kassierer/in einzureichen.
4. Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur 3. Novemberwoche statt.
5. Vom Gesamtverein werden im besonderen folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 5.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 - 5.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - 5.3 Zuschuß für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - 5.4 Beiträge an die Sportfachverbände
 - 5.5 Versicherungen und Steuern
 - 5.6 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
 - 5.7 Kosten der Geschäftsführung
 - 5.8 Betriebs- und Energiekosten, soweit die Bewirtschaftung und Verwaltung der Sportstätten nicht den Abteilungen zugeordnet sind.
6. Von den Abteilungen werden im besonderen folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - 6.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - 6.2 Kosten für die Übungsleitervergütung
 - 6.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - 6.4 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - 6.5 Fahrgeldentschädigung
 - 6.6 Spielerspesen
 - 6.7 Werbekosten
 - 6.8 Straf gelder
 - 6.9 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
 - 6.10 Geschenke
 - 6.11 gesellige Abteilungsveranstaltungen
 - 6.12 Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
 - 6.13 Übungsleiter-Ausbildung
7. Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, können sie vom Hauptausschuß - nach § 6 Ziffer 5 der Vereinssatzung - gezwungen werden, Abteilungsbeiträge festzusetzen.

§ 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 gemäß § 17 der Vereinssatzung 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 Fertigstellung der Mitgliederversammlung bekanntgegeben.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
2. Der Hauptkassierer verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Hauptkassierer nur geleistet, wenn sie nach §6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Hauptkassierer und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Der Hauptausschuß erhält zur Haushaltsüberwachung mind. ¼ jährlich Einblick in die Finanzlage der einzelnen Abteilungen sowie des Gesamtvereins.
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 ist mit dem Hauptkassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten 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. 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 Gesamtvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.
4. 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, den Rechnungsempfänger 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 Hauptkassierer muß der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Hauptkassierer, unter Beachtung von Skonto-Fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum Quartalsende des auslaufenden Jahres beim Hauptkassierer abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Hauptkassierer gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 1 Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 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 € 2.500.-
 - * dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 10.000.-
 - * der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
 - * dem Hauptausschuß bis zu einem Betrag von € 25.000.-
 - * der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als € 25.000.-
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse 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 berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung auf das Spendenkonto Nr. 76 586 014 BLZ 641 910 30 der Voba Nagoldtal, des 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 ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind. (Sportgeräte ab 100 €)
3. Die Inventar Liste muß enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - beschaffende Abteilung
 - AufbewahrungsortGegenstände, die aussondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
4. Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Verwaltung 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 zuzuführen.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muß der Vereinshauptkasse zugeführt werden und steht der betreffenden Abteilung zu.
Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 10 Zuschüsse

1. Zuschüsse der Stadt Nagold fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
2. Nicht zweckgebundene oder sonstige Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 11 Beitragsermäßigung/Beitragsbefreiung

Auf Antrag und nach Beschlußfassung des Hauptausschusses kann :

1. Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer gestellten, Beitragsermäßigung / Beitragsbefreiung gewährt werden
2. Zeitlich befristet eine ruhende Mitgliedschaft (z.B. mehrjährige Auslandsreise) gewährt werden.
3. Mitglieder, welche in den Abteilungen eine ehrenamtliche Funktion ausüben, können auf Antrag der Abteilung vom Beitrag befreit werden. Die Abteilung hat in diesem Fall den Jahresbeitrag an den Gesamtverein zu entrichten.

§ 12 Vergütungen für Vereinsarbeit (§ 19 der Satzung)

1. Vor Zustimmung zu einer Vergütung ist durch die Abteilungen oder dem Hauptausschuss zu prüfen, ob die finanziellen Mittel vorhanden sind.
2. Die Vergütungen sind von der Anspruchsperson zu unterschreiben.
3. Der Abteilungsleiter prüft auf sachliche Richtigkeit und beurkundet durch seine Unterschrift den Anspruch.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt mit der Bekanntgabe in der Mitgliederversammlung am 20.03.1999 in Kraft.
Im § 7 wurden auf Beschluss der MGV vom 08.03.2003, die DM Beträge (geteilt durch 2) auf € geändert.

Die Finanzordnung wurde in der Ausschusssitzung am 23.03.2006 geändert und beschlossen.
§ 2 Absatz 5. Pkt 5.4 und § 8 Pkt 1 und 2

Die Finanzordnung wurde in der Ausschusssitzung am 05.05.2008 geändert und beschlossen
§ 11 Abs. 3 und § 12 neu hinzu gefügt. Aus § 12 Inkrafttreten wurde § 13