

# 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 Vorstand Finanzen einzureichen.
4. Die Beratung über die Entwürfe findet bis zur 3. Novemberwoche statt.
5. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - 5.1 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
  - 5.2 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
  - 5.3 Beiträge an die Sportfachverbände
  - 5.4 Versicherungen und Steuern
  - 5.5 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrungsordnung
  - 5.6 Kosten der Geschäftsführung
  - 5.7 Betriebs- und Energiekosten, soweit die Bewirtschaftung und Verwaltung der Sportstätten nicht den Abteilungen zugeordnet sind.
6. Von den Abteilungen werden 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 Strafgelder, sofern sie nicht einem Mitglied zugeordnet werden können.
  - 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
  - 6.14 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
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 Vorstand Finanzen verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Vorstand Finanzen nur geleistet, wenn sie nach §6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Vorstand Finanzen 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 Vorstand Finanzen 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 Vorstand Finanzen muss der Abteilungsleiter die sachliche Berechtigung der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Vorstand Finanzen, unter Beachtung von Skonto-Fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum Quartalsende des auslaufenden Jahres beim Vorstand Finanzen abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Vorstand Finanzen 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:
  - \* der Vorstand Finanzen ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen
  - \* dem Vorstand bis zu einem Betrag von € 10.000.-
  - \* 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 IBAN: DE02 60391310 0616586019 BIC: GENODES1VBH, 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 ausgesondert 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 zufließen.
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.
4. Volljährige Mitglieder in Ausbildung (bis 25 Jahre) können auf Antrag und jährlichem Nachweis weiterhin zum Beitrag für Jugendliche Mitglied sein. Der Nachweis ist jährlich bis zum 31.01. bei der Geschäftsstelle vorliegen. Bei nicht fristgerechter Vorlage wird der Erwachsenenbeitrag fällig.

## **§ 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**

Die Finanzordnung wurde in der Ausschusssitzung am 13.12.2021 geändert und beschlossen-