



## Finanzordnung des Vereins „Sportfreunde Pinneberg 1945 e.V.“

### § 1

#### **Grundsätze, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit**

1. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen, d. h. die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Einnahmen stehen.
2. Für den Verein und für jede Sparte gilt generell das Kostendeckungsprinzip im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Verein jeder Sparte die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.

### § 2

#### **Haushaltsplan**

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Finanzvorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
2. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Rahmenkontenplan des Vereinsbuchführungsprogrammes richten.
3. Der Haushaltsplan wird am Anfang des Geschäftsjahres vom Finanzvorstand dem übrigen Vorstand als Entwurf vorgestellt und beraten. Das Ergebnis wird auf der Jahresmitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt.

### § 3

#### **Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein. Der Jahresabschluss wird vom Vereinsberater geprüft.
2. Die Finanzkonten werden durch die Kassenprüfer gemäß § 25 der Satzung mindestens einmal jährlich, spätestens 4 Wochen vor der einberufenen Jahresmitgliederversammlung auf ihre Richtigkeit und Vollständigkeit überprüft und ob diese ordentlich in die Bücher des Vereins eingeflossen sind. Die Kassenprüfer haben das Recht zur außerordentlichen Prüfung und können jederzeit Einsicht in die entsprechenden Unterlagen des Vereins nehmen. Über die aus der Prüfungstätigkeit gewonnenen Erkenntnisse ist der Vorstand, bevor der Prüfungsbericht erstellt wird, zu informieren. Während der Jahresmitgliederversammlung haben sie ihren Bericht über die Kassenprüfung bekannt zu geben.
3. Der Jahresabschluss wird auf der Jahresmitgliederversammlung den Mitgliedern bekannt gegeben.

### § 4

#### **Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanzgeschäfte werden durch den Finanzvorstand über die Finanzkonten bzw. der Barkasse abgewickelt.
2. Der Finanzvorstand verwaltet alle Finanzkonten sowie die Barkasse des Vereins.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben werden auf Basis des Rahmenkontenplanes und des Rahmenkostenstellenplanes gebucht.

4. Zahlungen werden vom Finanzvorstand nur geleistet, wenn sie gemäß § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Finanzvorstand ist für die Einhaltung des Haushaltsplanes verantwortlich. Die Spartensprecher erhalten auf Wunsch Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen auch zeitlich befristet, genehmigt werden. (z.B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Finanzvorstand vorzunehmen. Die Auflösung dieser Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens nach 4 Wochen nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

## § 5

### **Erhebung von Verwendung der Finanzmittel**

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Die Spartenbeiträge werden über die Finanzkonten des Gesamtvereins verbucht, werden jedoch gesondert nach dem Rahmenkontenplan bzw. Rahmenkostenstellenplan ausgewiesen. Die Beiträge stehen den Abteilungen in im Rahmen ihres Budgets zur Verfügung.
3. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Finanzkonten des Hauptvereins verbucht. Überschüsse aus Spartenveranstaltungen kommen den Sparten im Rahmen der nachgewiesenen Kostenstellenrechnung zu Gute.
4. Werbeverträge werden aus steuerlichen Gründen nur durch Finanzvorstand abgeschlossen. Werbeeinnahmen, die durch die Sparten erschlossen wurden, werden diesen auch zugeführt.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.

## § 6

### **Zahlungsverkehr**

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Finanzkonten und so weit wie möglich 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 Finanzvorstand muss der Spartensprecher oder das Vorstandsmitglied die sachliche Berechtigung durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen werden vom Finanzvorstand unter Wahrung evtl. Skontofristen beglichen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Finanzvorstand abzurechnen.

## § 7

### **Eingehen von Verbindlichkeiten**

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten ist nur im Rahmen des Haushaltsplanes durch den Finanzvorstand möglich. Über weiterführende Verbindlichkeiten hat der Vorstand mit einfacher Mehrheit zu beschließen, jedoch ist hier die grundsätzliche Zustimmung des Finanzvorstandes Voraussetzung.

## § 8 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Aufgabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Sparte zugewiesen werden.

## § 9 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
  - Anschaffungsdatum, soweit feststellbar
  - Bezeichnung des Gegenstandes
  - Anschaffungs- und Zeitwert
  - Beschaffende Abteilung
  - Aufbewahrungsort
4. Zum Haushaltsplanentwurf ist vom Geschäftsstellenleiter und den Sparten eine Inventurliste vorzulegen.
5. Sämtliche in den Sparten vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte, etc.) 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 den Vereinsfinanzkonten zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

## § 10 Zuschüsse

1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Sparten weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsberatung verteilt.
3. Jugendzuschüsse sind ausschließlich der Jugendarbeit zu widmen.

## § 11 Inkrafttreten

1. Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Jahresmitgliederversammlung vom 11.02.2010 in Kraft.