

## **Finanzordnung des SVT**

Die Finanzordnung, gemäß § 11.9 der Satzung enthält die Richtlinien über die Verteilung der finanziellen Mittel in den Abteilungen und dem Gesamtverein.

### **1. Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

- 1.1 Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
- 1.2 Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- 1.3 Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.
- 1.4 Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
- 1.5 Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### **2. Haushaltsplan, Etatplan**

- 2.1 Für jedes Geschäftsjahr muss vom Schatzmeister ein Haushaltsplan und von den Abteilungen jeweils ein Etatplan festgelegt werden.
- 2.2 Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereines und die Etatplanentwürfe der Abteilungen werden im Vorstand ggf. unter Hinzuziehung der Abteilungsleiter beraten und beschlossen.
- 2.3 Die detaillierten Etatplanentwürfe der Abteilungen sind gemäß Pkt. 7 der Geschäftsordnung beim Schatzmeister einzureichen.
- 2.4 Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende Januar des folgenden Jahres statt.
- 2.5 Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
  - 2.5.1 Sportstättenbenutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb.
  - 2.5.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter.
  - 2.5.3 Kosten für Übungsleitervergütung, Trainer, Platzwart, Putzfrau usw., soweit nicht anders geregelt.
  - 2.5.4 Übungsleiterausbildung und Lehrgangskosten
  - 2.5.6 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter.
  - 2.5.7 Beiträge an Dachverbände des Vereins und die Fachverbände der jeweiligen Abteilung
  - 2.5.8 Versicherungen und Steuern
  - 2.5.9 Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrenordnung.
  - 2.5.10 Kosten der Verwaltung des Vereins
  - 2.5.11 Betriebs- und Energiekosten sowie Platzerhaltung- und Pflege soweit nicht anders geregelt.

2.6 Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Etatplan enthalten sein:

- 2.6.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen.
- 2.6.2 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
- 2.6.3 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
- 2.6.4 Fahrgeldentschädigung
- 2.6.5 Strafgeelder
- 2.6.6 Startgebühren, Spielrundengebühren
- 2.6.7 Geschenke im Rahmen der steuerlich zulässigen Grenzen.

### **3 Jahresabschluss**

- 3.1 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.
- 3.2 Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 15 der Vereinssatzung vor der Hauptversammlung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Prüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
- 3.3 Das Recht der Kassenprüfer erstreckt sich nur auf die rein rechnerische /buchhalterische Prüfung der Zahlungsvorgänge, also nicht auf die Zweckmäßigkeit und den sachlichen Grund für die Veranlassung einzelner Ausgaben. Die Kassenprüfer können jedoch den GV auf Auffälligkeiten hinweisen und Auskunft vom GV verlangen.
- 3.4 Die Kassenprüfer überprüfen die Einhaltung der Finanzordnung.
- 3.5 Der Jahresabschluss erfolgt durch die Entlastung der Mitgliederversammlung, nach § 10.6 der Satzung

### **4. Verwaltung der Finanzmittel**

- 4.1 Alle Finanzgeschäfte werden über die Kasse/Konten des Gesamtvereins abgewickelt, denn sie sind den Abteilungskassen zugewiesen.
- 4.2 Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse/Konto.
- 4.3 Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden von den Abteilungskassierern nach vom Schatzmeister vorgegebenem Kontenplan verbucht.
- 4.4 Zahlungen werden vom Schatzmeister und den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie nach Pkt. 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen der Haushalts-/Etatplanung noch ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- 4.5 Der Schatzmeister und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushalts-/ Etatplanes in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen verantwortlich.
- 4.6 Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden ( z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen/-Konten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

## **5. Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

- 5.1 Alle ordentlichen Mitgliedsbeiträge werden vom Schatzmeister des Gesamtvereins erhoben.
- 5.2 Alle Spartenbeiträge werden vom Schatzmeister des Gesamtvereins erhoben. Ausnahme bilden die Abteilungen Tennis und Ski- und Wandergruppe. Hier werden die Spartenbeiträge von den jeweiligen Abteilungskassierern erhoben.
- 5.3 Die Kursgebühren der Gymnastikabteilung werden vom Abteilungskassierer erhoben.
- 5.4 Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden aus steuerlichen Gründen über die Hauptkasse des Gesamtvereins gebucht und nach Abzug der Umsatzsteuer der jeweiligen Abteilung gutgeschrieben.
- 5.5 Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse daraus müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen.
- 5.6 Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Hauptkasse abgerechnet werden.
- 5.7 Die Finanzmittel sind entsprechend Pkt. 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
- 5.8 Gelder, die anderen Abteilungen zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer an die zuständige Abteilung weiterzuleiten.

## **6. Zahlungsverkehr**

- 6.1 Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- 6.2 Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg oder Ersatzbeleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
- 6.3 Bei Gesamtabrechnung muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

## **7. Inventarlisten**

Wird bei Bedarf ergänzt

## **8. Zuschüsse, Spenden**

- 8.1 Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher oder privater Stellen sowie Spenden fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss/Spende gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
- 8.2 Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden
- 8.3 Spendenbescheinigungen können nur durch den Schatzmeister des Gesamtvereins erstellt werden.

## **9. Beitragsermäßigung / Beitragsnachlass**

Sozialhilfeempfängern oder sozial schlechter gestellten Mitgliedern kann auf Antrag

und nach Beschlussfassung Beitragsnachlass gewährt werden. Einmal jährlich stimmt der EV über die von den Abteilungen eingereichten Anträge ab.

## **10. Anhänge**

o Erweiterter Vorstand ( EV ), Freigabeformular

## Erweiterter Vorstand ( EV )

### Freigabeformular

Die Mitglieder des EV geben hiermit die Finanzordnung, Rev. 0, vom 19.03.2012 zur Veröffentlichung frei.

	Datum	Unterschrift
<b>GV, 1. Vorsitzender</b>		
<b>Abteilungen:</b>		
<b>Fußball:</b>		
<b>Gymnastik:</b>		
<b>Handball:</b>		
<b>Jujutsu:</b>		
<b>Ski-/Wandern</b>		
<b>Tennis:</b>		
<b>Tischtennis:</b>		
<b>Volleyball:</b>		