



## Finanzordnung

### **§ 1 (Grundsatz der Sparsamkeit)**

Die Finanzwirtschaft des Vereins ist sparsam zu führen.

### **§ 2 (Haushaltsplan)**

- (1) Der Vorstand erstellt für das kommende Geschäftsjahr den Haushaltsplan des Vereins.
- (2) Die Abteilungen erstellen eigene Haushaltsplanentwürfe. Darin müssen notwendige Mittel aus der Vereinskasse beim Vorstand beantragt sowie alle vorhandenen und erhofften Mittel aufgeführt werden.
- (3) Die Haushaltsplanentwürfe müssen dem Vorstand bis zum 1. November des Vorjahres vorliegen.
- (4) Der Vorstand berät die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen und übernimmt sie als Teil in den Haushaltsplan des Vereins.
- (5) Der Haushaltsplan des Vereins wird vom Hauptausschuss mit einfacher Mehrheit verabschiedet.
- (6) Die einzelnen Positionen des Haushaltsplans sind gegenseitig deckungsfähig. Dies gilt auch für die Haushaltspläne der Abteilungen.

### **§ 3 (Jahresabschluss)**

- (1) Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Haushaltsplans nachzuweisen sowie das Vermögen und die Schulden aufzuführen. Der Haushaltsplan hat außerdem eine Vermögensübersicht zu enthalten.

(2) Die Abteilungen legen dem Vorstand bis zum 15. Februar einen Kassenbericht über das vergangene Geschäftsjahr vor. Zuvor muss die Kassenführung durch die Kassenprüfer im Sinne von § 11 Nr. 5 der Satzung geprüft sein. Im Falle von Mängeln wird der Vorstand durch die Kassenprüfer informiert. Der Kassenbericht soll so gestaltet sein, dass seine Konten und Positionen mit denen des Haushaltsplans möglichst leicht zu vergleichen sind. Nach Genehmigung durch den Vorstand übernimmt der Kassierer des Vereins die Kassenberichte der Abteilungen in den Jahresabschluss.

(3) Nach Prüfung des Jahresabschlusses durch die gewählten Kassenprüfer erstattet der Kassierer des Vereins dem Vorstand einen Bericht über das Prüfungsergebnis. Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Veröffentlichung der Jahresrechnung in der Mitgliederversammlung.

#### **§ 4 (Kassierer des Vereins)**

(1) Der Kassierer des Vereins verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle. Zahlungen werden von ihm nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind.

(2) Der Kassierer des Vereins überwacht die sich aus der Erhebung von Sonderbeiträgen ergebende selbständige Kassenführung der Abteilungen.

(3) Der Kassierer des Vereins und die Vorsitzenden sind gegenüber den Kassierern der Abteilungen weisungsbefugt.

#### **§ 5 (Zahlungsanweisungen)**

(1) Der Kassierer des Vereins leistet Zahlungen auf Anweisung der Vorsitzenden.

(2) Die Kassierer der Abteilungen leisten Zahlungen auf Anweisung ihrer Abteilungsleiter im Rahmen des genehmigten Haushaltsplans.

#### **§ 6 (Zahlungsverkehr)**

(1) Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos und grundsätzlich über die Bankkonten des Vereins abzuwickeln.

(2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein. Bei Gesamtabrechnungen ist auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken.

## **§ 7 (Bankkonten)**

- (1) Der Verein unterhält Konten bei ortsansässigen Geldinstituten. Kontoinhaber ist immer der Verein Sportfreunde 1921 e.V. Dellmensingen.
- (2) Zeichnungsberechtigt sind die Vertreter des Vereins entsprechend der Satzung.
- (3) Kreditaufnahmen bedürfen der Zustimmung des Vorstandes.
- (4) Die Abteilungen dürfen mit Zustimmung des Vorstandes Konten bei Geldinstituten eröffnen und unterhalten. Die Konten müssen auf den Verein Sportfreunde 1921 e.V. Dellmensingen lauten und dürfen den Namen der Abteilung als Zusatz tragen. Zeichnungsberechtigt sind die Vertreter des Vereins entsprechend der Satzung sowie – mit Zustimmung des Vorstandes – der jeweilige Abteilungskassierer und Abteilungsleiter.
- (5) Eine Überziehung der Abteilungskonten ist nicht gestattet. Guthaben sind im Einvernehmen mit dem Kassierer des Vereins möglichst gewinnbringend anzulegen. Auf die Liquidität ist zu achten.

## **§ 8 (Rechtsverbindlichkeiten)**

- (1) Für das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten über den Rahmen des Haushaltsplans hinaus gelten folgende Regelungen:
  1. Bis 2.000,00 € Genehmigung durch zwei Vorsitzende.
  2. Bis 4.000,00 € Genehmigung durch zwei Vorsitzende und den Kassierer des Vereins. Der Hauptausschuss ist von den Rechtsverbindlichkeiten zu unterrichten.
  3. Über 4.000,00 € Genehmigung durch den Hauptausschuss.
- (2) Dauerschuldverhältnisse und Verträge beschließt der Vorstand.

## **§ 9 (Unkostenerstattung)**

- (1) Den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern des Vereins sind entstehende Unkosten nach den jeweils gültigen Beschlüssen zu erstatten.
- (2) Übungsleiter ohne Lizenz können für ihre Tätigkeit mit einem angemessenen Betrag entlohnt werden. Der Betrag wird mit den Abteilungsleitern in Abstimmung mit dem Vorstand vor Aufnahme der Tätigkeit festgelegt. Die Festschreibung des Stundensatzes wird im Protokoll der Sitzung des Hauptausschusses festgehalten.
- (3) Das jährliche Entgelt (Übungsleiterzuwendung, Kilometergeld und sonstige Auslagen) darf die gesetzlich festgelegte steuerfreie Grenze nicht überschreiten.

(4) Übungsleiter, die noch für andere Vereine tätig sind, müssen dies zwingend dem Verein melden.

(5) Arbeitseinsätze (z.B. Umbau- und Renovierungsmaßnahmen) können mit einem angemessenen Betrag entlohnt werden. Bei Arbeitseinsätzen für den Verein entscheidet der Hauptausschuss, bei Arbeitseinsätzen für die Abteilungen der jeweilige Abteilungsausschuss in Absprache mit dem Vorstand. Die Festschreibung des Stundensatzes wird im Protokoll der Sitzung des Hauptausschusses bzw. des jeweiligen Abteilungsausschusses festgehalten.

(6) Es besteht ein Recht auf Auszahlung von Unkosten. Bei Verzicht auf Auszahlung stellt der Verein eine Zuwendungsbescheinigung aus.

### **§ 10 (Inkrafttreten)**

Diese Finanzordnung wurde durch den Hauptausschuss am 13.12.2004 beschlossen. Sie tritt zum 01.01.2005 in Kraft.

Dellmensing, 13. Dezember 2004

gez.

Jürgen Trögele  
(Vorsitzender)

gez.

Peter Schummer  
(Vorsitzender)

gez.

Franz Scherer  
(Vorsitzender)

gez.

Franz Scheerer  
(Vorsitzender)