

# Finanzordnung

der Spvgg Besigheim e.V.

Beschlossen von der Mitgliederversammlung am 19.03.2011  
Stand: 19.03.2011

SPORTVEREINIGUNG  
BESIGHEIM e.V.



## § 1 Geltungsbereich

Die Finanzordnung regelt:

- den Zahlungsverkehr des Vereins mit seinen Mitgliedern und Abteilungen
- die Handhabung von Zuschüssen, Spenden, Werbeeinnahmen und sonstigen Einnahmen
- die Ausgaben des Vorstands, der Abteilungen, der Geschäftsstelle und des FitKom
- die Mittelbereitstellung für die Abteilungen
- die Abrechnungsvorgänge im Hauptverein und in den Abteilungen
- die Zeichnungsrechte über die Konten der Spvgg Besigheim

## § 2 Grundsätze

- Alle Einnahmen und Ausgaben des Vorstands, der Geschäftsstelle und der Abteilungen sind entsprechend der Satzung des Vereins zu tätigen.
- Es ist wirtschaftlich mit den finanziellen Mitteln umzugehen.
- Jede Einnahme und Ausgabe ist einzeln, geordnet, zeitgerecht, richtig und vollständig festzuhalten. Zustimmung, Anweisung sowie Richtigkeitsbestätigung müssen aus Belegen ersichtlich sein. Alle finanziellen Vorgänge sind gemäß Kontenrahmen des Vereins zu buchen.

## § 3 Geschäftsjahr

Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr.

## § 4 Aufstellung u. Bewirtschaftung des Finanzplanes

- Die Spvgg Besigheim erstellt für jedes Geschäftsjahr einen Finanzplan, der in den Einnahmen und Ausgaben deckungsgleich sein muss.
- Der Finanzplan wird nach den allgemeinen Grundsätzen der Finanzführung (Aufteilung nach ideellem Bereich, wirtschaftlichen Geschäftsbetrieb, Vermögenshaushalt) aufgestellt und bewirtschaftet. Er wird vom Vereinsausschuss beschlossen.
- Die einzelnen Positionen des Finanzplanes sind gegenseitig in der Gesamtsumme deckungsfähig.
- Der Vorstand Finanzen und die Abteilungskassierer erstellen jedes Jahr bis zum 15.01 einen Finanzplan für das laufende Geschäftsjahr. Erst danach erfolgt die Überweisung des Abteilungsanteils vom Beitragseinzug (siehe § 13).
- Der Vorstand Finanzen ist mit den Abteilungsverantwortlichen für die ordnungsgemäße Bewirtschaftung des Finanzplanes verantwortlich.
- Der Vorstand Finanzen hat quartalsweise eine Übersicht über die Entwicklung des Finanzplanes zu erstellen.
- Überschreitungen von einzelnen Titeln des Finanzplanes bedürfen der vorherigen Zustimmung des Vorstandes.

## § 5 Beiträge, Austritt, Zahlungsmodalitäten

Die Höhe des Beitrages ist in der Beitragsordnung der Spvgg Besigheim geregelt und laut Satzung durch die Mitgliederversammlung zu beschließen. Näheres regelt die Beitragsordnung.

## § 6 Zuschüsse

- Zuschüsse sind zweckgebunden über das Vereinskonto zu buchen und betroffenen Abteilungen zur Verfügung zu stellen.
- Anträge auf Bezuschussungen von Maßnahmen der Abteilungen sind schriftlich über den Vorstand zu stellen.

(3) Werden für Projekte der Spvgg Besigheim öffentliche Mittel abgerechnet, so gelten hierfür die Bewirtschaftungsgrundsätze und Richtlinien dieser öffentlichen Mittel abweichend von dieser Finanzordnung. Generell werden alle Fördermittel durch den Vorstand beantragt und abgerechnet.

## § 7 Spenden

- Geldspenden sind auf das Spendenkonto der Spvgg Besigheim zu überweisen oder bar einzuzahlen und zweckentsprechend zu verwenden. Sachspenden sind direkt dem Verein bzw. der betreffenden Abteilung zuzuleiten.
- Die Ausstellung der Spendenbescheinigung erfolgt durch den 1. Vorsitzenden und den Vorstand Finanzen.
- Erfolgt die Akquisition durch die Abteilung, wird die Spende in voller Höhe der Abteilung zugeführt, sofern der Spender keine andere Verfügung trifft.

## § 8 Werbeeinnahmen / Sponsoring

- Werbeverträge können von den Abteilungen vorbereitet werden. Die vertragliche Bindung erfolgt durch den Vorstand, die Rechnungsstellung über die Geschäftsstelle.
- Die Leistungen des Sponsors und der Abteilung bzw. des Vereins und die Zuführung der Mittel an die Abteilung bzw. den Verein werden im jeweiligen Vertrag geregelt.

## § 9 Sonstige Einnahmen

Alle Einnahmen aus Veranstaltungen sind ausschließlich den Vereinskonten zuzuführen.

## § 10 Ausgaben (Vergütung) Vorstand, Vereinsausschuss, Abteilungen, ehrenamtliche und hauptamtliche Mitarbeiter

- Übungsleiter und Gruppenhelfer erhalten Vergütungen gemäß Vereinbarung oder Übungsleitervertrag für geleistete Übungsstunden. Fahrtkosten, Übungsleiterausgaben (z.B. Bücher, CDs oder Büchermaterial) und die finanzielle Übernahme von Aus- und Weiterbildung werden abteilungsintern geregelt.
- Organe sind ehrenamtlich tätig und erhalten keine Arbeitszeitvergütung. Auslagen im Rahmen der Vereinstätigkeit können anhand der entstandenen Kosten einmal im Quartal gegen Einzelnachweis abgerechnet werden.
- Gemäß § 3 der Vereinsatzung kann für ehrenamtlich tätige Mitglieder eine Ehrenamtspauschale bis zur gesetzlich festgelegten Grenze gezahlt werden. Näheres regelt die Satzung.
- Sämtliche Abrechnungen müssen zeitnah erfolgen. Für das vergangene Geschäftsjahr müssen die Abrechnungen bis zum 15.01. des Folgejahres vorliegen. Danach verfällt der Anspruch auf Erstattung.

## § 11 Zuschüsse /Aufmerksamkeiten

- Bei persönlichen Ereignissen (z.B. runde Geburtstage ab 50, Hochzeiten, Jubiläen) kann für Funktionäre, Übungsleiter und Mitglieder bis zur steuerlichen Höchstgrenze (derzeit 40,00 €/Jahr) eine Ehrung erfolgen. Über die Vergabe entscheidet der Vereins- oder Abteilungsausschuss.
- Verstirbt ein Funktionär, Übungsleiter oder Mitglied kann in der Regel in Gedenken an den Verstorbenen für die Hinterbliebenen eine Zuwendung in Höhe des jährlichen Hauptvereinsbeitrags erfolgen.
- Vereinsausflüge können nicht bezuschusst werden.
- Die Bezuschussung von abteilungsinternen Sportangelegenheiten insbesondere Wettkämpfen, Trainingsbekleidung, Wettkampfbekleidung und Trainingslagern wird abteilungsintern geregelt.

## § 12 Ausgaben

Entsprechend des Finanzplanes können folgende Ausgaben getätigt werden:

Dem Hauptverein werden folgende Ausgaben zugeordnet:

- Verwaltungskosten sowie Arbeitsmaterialien und -geräte zur Aufrechterhaltung des Sportstättenrestaurants und der Geschäftsstelle
- Beiträge WLSB, Sporthilfe, Behörden, Versicherungen (ohne Gebäudeversicherung für FitKom)
- Nebenkosten für Heizung, Strom, Wasser, Gas ohne FitKom

- Finanzierungskosten, die den Sportbetrieb betreffen (werden durch Umlage dem Verursacher zugeordnet)
- Gehälter und Lohnnebenkosten der hauptamtlich angestellten Mitarbeiter ohne FitKom und deren Kosten für Berufsgenossenschaft
- Verwaltungskosten des Vereins, soweit nicht bezogen auf die Abteilung oder das FitKom
- Ausbildungskosten für Verwaltungsmitarbeiter ohne FitKom
- Ausstattung Verwaltung ohne FitKom
- Bildung von Rücklagen
- Öffentlichkeitsarbeit

Den Abteilungen werden folgende Ausgaben zugeordnet:

- Fahrten zu Wettkämpfen
- Beiträge und Gebühren an die Verbände
- Kampf- und Schiedsrichtergebühren
- Kosten für die Nutzung von Sportstätten
- Verbandsstrafen
- Verwaltungskosten (einschließlich Beratungsleistungen) sofern durch die Abteilung veranlasst
- Sportliche und kulturelle Veranstaltungen im Rahmen des Vereinslebens der Abteilung
- Übungsleiter- und Trainerentschädigungen (einschließlich Nebenkosten, z.B. Berufsgenossenschaft)
- Anschaffung von Sportgeräten
- Weiterbildungskosten
- Sportkleidung
- Öffentlichkeitsarbeit durch die Abteilung
- Sonstige Anschaffungen für den Sportbetrieb, soweit es sich nicht um Immobilien und langfristige vertragsbindende Anschaffungen handelt

Dem FitKom werden folgende Ausgaben zugeordnet:

- Bildung von Rücklagen in Höhe der jährlichen Abschreibung abzüglich Reinvestitionen
- Kosten für die Erhaltung der FitKom-Anlage (Gebäude, Reparaturen und Wartung)
- Gebäudeversicherung für das FitKom
- Nebenkosten für Heizung, Strom, Wasser, Gas, GEZ und ähnliches für das FitKom
- Gehälter und Lohnnebenkosten der angestellten Mitarbeiter und Kursleiter, sowie deren Kosten für Berufsgenossenschaft
- Ausbildungskosten für FitKom Mitarbeiter, sofern diese ersetzt werden
- Verwaltungskosten, sofern nicht durch den Hauptverein getragen
- Anschaffung von Sportgeräten
- Lehrgangskosten, Weiterbildungskosten
- Mitarbeiterkleidung
- FitKom-Öffentlichkeitsarbeit inkl. Marketing

Veranstaltungen:

Veranstaltungen, bei denen weder Einnahmen noch Ausgaben entstehen, sind grundsätzlich auf Vereinsebene, Abteilungsebene und Gruppenebene zulässig. Veranstaltungen, bei denen Ausgaben entstehen, müssen die Ausgaben durch entsprechende Einnahmen gedeckt werden. (Kostendeckungsprinzip). Veranstaltungen, bei denen ein Verlust vorhersehbar ist, können mit Zustimmung des Vorstandes stattfinden, wenn sie im Interesse des Vereins, der Öffentlichkeitsarbeit dienlich oder den Zweck der Präsentation des Vereins sind.

### § 13 Mittelrückfluss an die Abteilungen

Die Abteilungen erhalten 90 % des beim Lastschriftinzug beauftragten Abteilungsbeitrags nach Beitragseingang auf das Abteilungskonto überwiesen. Der Ausgleich von Rückläufern und Neumitgliedsbeiträgen erfolgt im Dezember.

### § 14 Zeichnungsberechtigung

(1) Beim Anordnen bzw. Genehmigen von Ausgaben für den Hauptverein gilt:

Zeichnungsrechte für Hauptverein		
Bezeichnung	Wert bis	Zeichnungsberechtigt
lfd. Ausgaben	100,00 €	Vorsitzender
lfd. Ausgaben	500,00 €	Vorsitzender + Stellvertreter
lfd. Ausgaben	bis 5.000,00 €	Vorstandsbeschluss
Ausgaben	>5.000,00 €	Vereinsausschuss

(2) Beim Anordnen bzw. Genehmigen von Ausgaben für die Abteilungen gilt:

Zeichnungsrechte für Abteilungen		
Bezeichnung	Wert bis	Zeichnungsberechtigt
lfd. Ausgaben	100,00 €	Abteilungsleiter
lfd. Ausgaben	500,00 €	Abteilungsleiter + Stellvertreter
lfd. Ausgaben	bis 5.000,00 €	Abteilungsausschuss
Ausgaben	> 5.000,00 €	Vereinsausschuss

(3) Beim Anordnen bzw. Genehmigen von Ausgaben für das FitKom gilt:

Regelzahlungen aus Dauerschuldverhältnissen sind bei Beginn einmalig zu genehmigen. Die Zeichnungsberechtigung kann delegiert werden. Für alles weitere gilt:

Zeichnungsrechte für das FitKom		
Bezeichnung	Wert bis	Zeichnungsberechtigt
lfd. Ausgaben	2.000,00 €	Geschäftsführer
Ausgaben	bis 5.000,00 €	Vorstandsbeschluss
Ausgaben	> 5.000,00 €	Vereinsausschuss

(4) Für Ausgaben > 1000,00 € (Brutto) sind drei Angebote einzuholen. Bei der Vergabe entscheidet der jeweilige Vereins-/Abteilungsausschuss. Das Ergebnis ist zu protokollieren und die Angebotskopien sind dem Protokoll beizulegen. Die Überprüfung erfolgt durch die Revisoren. Sind keine drei Angebote möglich, so ist dies unter Angabe von Gründen auch zu protokollieren. Erfolgt eine Vergabe vom Günstigsten abweichend, so ist der Grund zu protokollieren. Schuldenaufnahme bedarf grundsätzlich der Genehmigung durch den Vereinsausschuss. Für bestimmte Ausgaben, welche die Grenze von 5.000,00 € übersteigen kann die Freigabe auf Grund des Finanzplans erfolgen.

(5) Zur Zeichnung für den Zahlungsverkehr aufgrund ordnungsgemäßer eingegangener Verpflichtungen im Rahmen des Finanzplans sind jeweils einzelberechtigt.

Für den Hauptverein:

- der 1. Vorsitzende
- der Vorstand Finanzen

Für die Abteilungen:

- der 1. Vorsitzende,
- der Vorstand Finanzen
- der jeweilige Abteilungsleiter
- der jeweilige Abteilungskassier
- der jeweilige Unterkassier

Für das FitKom:

- der 1. Vorsitzende
- der Vorstand Finanzen
- die Leitung FitKom
- der hiermit beauftragte Steuerberater

### § 15 Abrechnung

(1) Der Vorstand Finanzen sichert eine ordnungsgemäße Kontoführung, Belegverwaltung und den Zahlungsverkehr innerhalb und außerhalb des Vereins. Er delegiert diese Zuständigkeiten für die Abteilungen an die Abteilungskassierer, die ihm berichten. Die Buchführung kann extern erfolgen.

(2) Aus- und Einzahlungen erfolgen immer über die Konten der Spvgg Besigheim. Spätester Abrechnungstermin für die Bareinnahmen und -ausgaben, welche ordnungsgemäß in einem Kassenbuch aufzuzeichnen und mit reVISIONSSICHEREN Quittungen zu belegen sind, ist der 15. des folgenden Monats.

(3) Alle Belege müssen folgenden Mindestanforderungen genügen: Es muss der Name des Einzahlers oder Zahlungspflichtigen, der Zahlungsgrund, der Zahlungsbetrag (soweit Mehrwertsteuer anfällt, ist diese als "inklusive" oder in € auszuweisen), der Zahlungsweg und –tag ersichtlich sein. Sämtliche Belege müssen den gesetzlichen Vorschriften der Rechnungsstellung entsprechen und an die Spvgg Besigheim adressiert sein.

(4) Die sachliche Richtigkeit ist durch die autorisierten Personen des Vereins bzw. der Abteilungen durch Unterschrift zu bestätigen. Falls ein Ausschussbeschluss vorliegt, wird auf das jeweilige Protokoll hingewiesen. Die rechnerische Richtigkeit und die Erfüllung der gesetzlichen Anforderungen werden durch den Vorstand Finanzen bzw. Abteilungskassierer festgestellt.

(5) Der Kassen-Barbestand für Hauptverein und Abteilungskassen soll maximal 750,00 € betragen. Darüber hinausgehende Beträge sind umgehend auf die Bankkonto einzuzahlen. Für das FitKom gilt eine separate Regelung, die zwischen der Leitung FitKom und dem Vorstand Finanzen abgestimmt wird.

(6) Gelder, die in absehbarer Zeit nicht benötigt werden, sind zinsgünstig anzulegen. Konteneröffnungen bedürfen der Zustimmung des 1. Vorsitzenden. Kontenlöschungen ebenso. Informationspflicht an den Vorstand Finanzen.

(7) Die Aufbewahrungspflicht der Bücher, Inventare, Jahresabschlüsse und sonstiger Unterlagen muss den gesetzlichen Bestimmungen entsprechen. Alle Rechnungsunterlagen sind vor Verlust oder Beschädigung zu schützen, sicher und verschlossen aufzubewahren und vertraulich zu behandeln. Alle Belege aus dem Vorjahr sind bis zum 30. Juni über die Geschäftsstelle ins Archiv zu stellen.

#### **§ 16 Berichtswesen an den Vereinsausschuss**

- Vermögensentwicklung durch den Vorstand Finanzen
- Status Ausgaben-/Einnahmen zum Wirtschaftsplan durch die Abteilungskassierer und den Vorstand Finanzen
- Beitragsentwicklung durch den Vorstand Finanzen
- Mitgliederentwicklung (Eintritte und Austritte) durch die Leitung Geschäftsstelle
- Kurzinformation über die Entwicklung der Finanzen der Abteilungen im Verhältnis zum angesetzten Wirtschaftsplan durch den jeweiligen Abteilungsleiter