

Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung des Sportvereines Irxleben 1919 e.V.

§ 1 Präambel

Die Haushalts-, Finanz- und Kassenführung regelt die Handhabung aller Geldgeschäfte auf der Grundlage des § 19 der Satzung des SVI 1919 e.V. Verantwortlich für die Umsetzung dieser Ordnung ist der 1. Vorsitzende und der Schatzmeister.

§ 2 Grundsätze

Die Finanzen des Vereines sind sparsam und wirtschaftlich nach kaufmännischen Grundsätzen zu verwalten. Die Erfüllung der Aufgaben gemäß Satzung des Vereins ist zu sichern. Die im Haushalt geplanten und erwirtschafteten Mittel dürfen nur für die in der Satzung des Vereins festgeschriebenen Zwecke verwendet werden.

§ 3 Konto des SVI 1919 e.V.

Kreissparkasse Börde BLZ: 81055000 Kontonummer: 3330001193

§ 4 Haushalt

Der Haushalt ist die Grundlage der finanziellen Aktivitäten des Vereines. Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr. Es beginnt am 1. Januar und endet am 31. Dezember. Zu Beginn eines Jahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in Form eines **Haushaltplanes** zu veranschlagen. Unter Berücksichtigung der Ergebnisse des Vorjahres und der Finanzpläne der Abteilungen, die bis zum 20.01. eines jeden Jahres dem Schatzmeister vorzulegen sind, ist der Jahresplan bis 30.01. zu erstellen und bis zum 15.02. jeden Jahres durch den Vorstand zu bestätigen.

Die **Gliederung** des Haushaltsplanes ist nach Einnahmen und Ausgaben sowie Kostenstellen (Abteilungen) und Kostenträgern (Einnahme-, Ausgabepositionen und nach Sachgebieten) anzulegen.

Auf der Grundlage der im Buchwerk des Vereines ausgewiesenen Ergebnisse erfolgt quartalsweise eine Ist-Abrechnung. Sofern absehbar ist, dass die Ansätze des genehmigten Haushaltsplanes wesentlich über- oder unterschritten (nicht mehr als 20 % der Einzelpositionen) werden, ist ein Nachtragshaushalt zu erstellen, der vom Vorstand genehmigt werden muss.

Die **Abteilungen** können über die im Haushalt der Abteilung festgeschriebenen finanziellen Mittel in Höhe der durch Ist-Einnahmen gedeckten Beträge verfügen. Bei erheblichen negativen Abweichungen der Ausgaben zu den Einnahmen ist der Schatzmeister in Abstimmung mit dem 1. Vorsitzenden berechtigt, eine **Haushaltssperre** zu verhängen. Das gilt, wenn die Gesamtausgaben der Abteilung die Einnahmen stichtagsbezogen (Quartalsende) um 10 % überschreiten.

Verschiebungen bei der Inanspruchnahme der Ausgabepositionen sind möglich.

Die **Verfügungsberechtigung** bei Mittelabrufen wird in dieser Ordnung gesondert geregelt.

Kreditaufnahmen sind grundsätzlich verboten.

Rücklagebildung ist unter Beachtung der steuerrechtlichen Vorschriften zulässig.

Durch **Eigeninitiative beschafften Mittel** (Spenden, materielle Zuwendungen) stehen grundsätzlich den jeweiligen Abteilungen im Rahmen ihres Gesamtetat zur Verfügung.

Die **Geschäftsstelle** wird über ein gesondertes Umlageverfahren zu Lasten der Abteilungen geplant und abgerechnet (siehe **Anlage 1**).

§ 5 Jahresabschluss

In der Jahresrechnung sind Einnahmen und Ausgaben des Geschäftsjahres des Gesamtvereins und der Abteilungen auszuweisen. So weit ein Vermögen vorhanden, ist eine Übersicht anzufertigen.

§ 6 Finanz- und Kassenführung

Der **Schatzmeister** überwacht den gesamten Zahlungs- und Kassenverkehr des Vereins, insbesondere die Beitragserhebung, die Einnahmen aus Sport- und anderen Veranstaltungen, die Sponsorentätigkeit, soweit finanzielle Verpflichtungen vorhanden sind, das Spendenwesen und die verbindlichen Rechtsvorschriften bei Ausgaben aller Bereiche des Vereins.

Verantwortlich ist er auch für die Sicherung der **Liquidität**, die Einhaltung aller Vorschriften des Steuerrechts und der Bestimmungen des Statuts des Vereins sowie der Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung. Er ist dem Vorstand berichtspflichtig, dazu legt er quartalsweise einen Bericht zur Finanzsituation des Gesamtvereins und der Abteilungen vor.

§ 7 Zahlungsverkehr und Zahlungsanweisungen

Der Zahlungsverkehr hat grundsätzlich über das eingerichtete Bankkonto bargeldlos zu erfolgen. Für **Ausnahmen** ist eine Barkasse in der Geschäftsstelle eingerichtet. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Kassenbeleg vorhanden sein. Belege müssen den Tag der Einnahme oder Ausgabe und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche und rechnerische Richtigkeit ist durch Unterschrift zu bestätigen. Das trifft insbesondere auch für vorgelegte Rechnungen aus Lieferungen von Waren und Dienstleistungen zu.

Hier sind grundsätzlich Lieferscheine vorzulegen und abzuzeichnen.

Verpflichtungen, die aus Vereinbarungen des Gesamtvereins und der Abteilungen entstehen, werden in Verantwortung des Schatzmeisters **direkt** beglichen. Folgende Ausgaben dürfen ohne vorherige Genehmigung durch die Amtsträger direkt beglichen werden:

- Zuwendungen aus Verträgen mit Trainern und Übungsleitern,
- Ausgaben aus Zielsetzungsverträge mit Mannschaften nach Antragstellung,
- Lehrgangsgebühren,
- Zahlungen an Schiedsrichter, Beobachter, Zeitnehmer,
- Erstattung von Fahrtkosten für Mannschaftstransporte soweit vereinbart und von den Abteilungen festgelegt (0,15 EURO je Kilometer, 0,02 EURO für Mitfahrer),
- Gebühren für den Spielbetrieb (Startgelder),
- Abführungen an die Sportverbände,
- Getränke für den Spielbetrieb nach Festlegungen der Abteilungen,
- Zuwendungen aus sonstigen Vereinbarungen,
- Telefonrechnungen, Internetkosten, Mieten für Geräte,

- Bankgebühren,
- Steuerabführungen an das Finanzamt,
- Kosten für den Steuerberater.
- genehmigte Käufe von Sportgeräten, Bekleidung und Sonstiges,
- Übungsleitergelder, soweit sie vom Landrat oder Kreissportbund zur Verfügung gestellt werden,
- Kostenerstattung für Qualifizierungsmaßnahmen (Übungsleiterlizenz, Schiedsrichterausbildung, Lehrgangsteilnahmen),
- Teilnahme an Veranstaltungen der Sportverbände,
- geprüfte Bauabrechnungen,
- Leasingraten und genehmigte Sonderausgaben.

Der Schatzmeister ist im Rahmen des Haushaltsplanes für Ausgaben des laufenden Geschäftsbetriebes bis zu einem Höchstbetrag von 2.000 EURO für Einzelabrechnungen **allein zeichnungsberechtigt**. Ansonsten gelten die Bestimmungen des § 13 der Satzung des SVI 1919 e.V. (besonders bei Krankheit des Schatzmeisters). Soweit der Zahlungsverkehr im **Online-Verfahren** des Vereins abgewickelt wird, erfolgen die entsprechenden Unterschriften im Sinne der Festlegungen der Haushalts-, Finanz- und Kassenordnung.

Die **Einnahmen** des Vereins werden zentral über das o. g. Bankkonto in der Regel bargeldlos abgewickelt. Bargeldeinzahlungen aus Beiträgen, Zuschauereinnahmen oder Spenden werden sofort dem Bankkonto des Vereins zugeführt. Bei Beträgen bis zu 100 EURO ist die Vereinnahmung in der Barkasse der Geschäftsstelle möglich. Direkte Erstattung für geringfügige Ausgaben gegen Quittung ist gestattet. Der Verein erstellt Rechnungen an Sponsoren, an Benutzer der Sportanlagen und für sonstige Vorgänge.

§ 8 Kassenprüfung

Die Haushalts-, Kassen und Rechnungsprüfung des Vereins wird entsprechend den Bestimmungen des § 18 der Satzung des Sportvereins Irxleben 1919 e.V. vorgenommen.

§ 9 Buchführung

Die Buchführung des Vereins muss nach den Grundsätzen des Handelsrechts erfolgen. Neben einer Ergebnisrechnung (siehe § 4 Haushalt) wird jährlich durch den Steuerberater eine **Bilanz** erstellt, die dem Finanzamt zur Erteilung der Gemeinnützigkeit eingereicht wird. Die Buchführung erfolgt über ein elektronisches Verfahren computergesteuert nach einem festgelegten Kontenplan. Die aus Einnahmen und Ausgaben entstehenden Umsätze werden sachgerecht dem entsprechenden Konto zugeordnet.

Monatlich erfolgt ein Abgleich der Kassen- und Bankbestände mit den Konten. Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen zeichnet der Schatzmeister im Rahmen der ihm übertragenen Vollmachten, Kompetenzen und Aufgaben verantwortlich.

Der Vorstand hat sich regelmäßig und in geeigneter Weise von der Ordnungsmäßigkeit der Buchführung zu überzeugen. Das geschieht in der Regel durch einen Quartalsbericht

des Schatzmeisters in der Vorstandssitzung. Den Vorstandsmitgliedern sind jederzeit Kontrollen und Einsichtnahme in alle Beleg- und Buchungsunterlagen zu ermöglichen.

§ 10 Mittelbereitstellung- und Verwendung, Vollmachten und Antragsverfahren

Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke im Sinne der Gemeinnützigkeit sparsam verwendet werden. Der Vorstand und die mit Kompetenzen und Vollmachten ausgestatteten Amtsträger sind bei allen Ausgaben an den genehmigten Haushaltsplan gebunden. In begründeten Fällen kann der Vorstand notwendige, aber nicht im Haushaltsplan vorgesehene Ausgaben genehmigen, sofern eine Deckung vorhanden ist. Wenn Verpflichtungen übernommen werden, die über das Haushaltsjahr hinausgehen, ist die Zustimmung des Vorstandes erforderlich.

Mitgliedern, die gegen die Grundsätze der Sparsamkeit und dieser Ordnung verstoßen, kann die Erstattung ihrer Auslagen verweigert werden.

Gemäß **§ 13 der Satzung** des SVI 1919 e.V. ist ausschließlich der **geschäftsführende Vorstand** (im Sinne des § 26 BGB) für die **Erteilung von Aufträgen und Geschäftsabschlüssen aller Art berechtigt**.

Das gilt auch für diese Finanz- und Kassenordnung.

Demnach ist der 1. Vorsitzende alleinvertretungsberechtigt für Anweisungen aller Art; der Schatzmeister, wie im § 7 dieser Ordnung festgelegt, im Rahmen des vorgegebenen Limits bis 2.000 EURO. In Abwesenheit des Vorsitzenden sind jeweils 2 Mitglieder des geschäftsführenden Vorstandes vertretungs- und damit zeichnungsberechtigt.

Die **Verfügung** über die Finanzmittel durch die **Abteilungen** erfolgt entsprechend dem § 7 dieser Ordnung. Nur der **Abteilungsleiter oder seinen Stellvertreter** sind berechtigt über das im § 7 festgelegte direkte Verfügungsverfahren Mittel abzufordern oder zu genehmigen. Bei Verstößen gegen diese Festlegung durch Mitglieder des Vereins **erfolgt keine Bezahlung** der Rechnung bzw. **keine Rückerstattung** des verauslagten Betrages.

§ 11 Investitionen

Investitionen sind nur für die Sicherung des Sportbetriebes und der sonstigen Aufgaben des Vereins möglich. Hierzu gehören

- Baumaßnahmen aller Art,
- Anschaffung von Geräten und Ausrüstungen mit einem Wertumfang über 1.000 EURO.
- Leasing- und Mietgeschäfte für Geräte mit einem Wertumfang über 1.000 EURO.
- Reparatur an den Sportplätzen mit einem Wert von über 1.000 EURO.

Die Beschaffung von Spielbekleidung und Bällen ist keine Investition.

Anträge hierfür sind schriftlich mit einem entsprechenden Finanzierungskonzept dem Vorstand vorzulegen. Im Rahmen der Finanzierungsmöglichkeiten erfolgt die Beschlussfassung hierzu. Investitionen ab 10.000 EURO bedürfen einer zweidrittel Mehrheit des Vorstandes. In jedem Fall sind für die Finanzierung die Möglichkeiten der Bereitstellung von Mitteln Dritter, d. h. des LSB, des KSB, der Landesverwaltung, Toto & Lotto und der Kommune zu nutzen.

§ 12 Spenden und andere Zuwendungen (Sponsoren)

Spenden sind Zuwendungen Dritter finanzieller und materieller Art an den Verein. Jedes Mitglied sollte Einwerbung von Spendenmitteln im Rahmen seiner Möglichkeiten unterstützen. Finanzielle Spenden sind in bar oder durch Einzahlung auf das Vereinskonto durch den Spender einzuzahlen. Spendenbelege werden auf Wunsch des Spenders durch den Vorsitzenden gemeinsam mit dem Schatzmeister ausgestellt. Das trifft auch auf Sachspenden zu. Sie sind durch Rechnungsbelege oder formlos bestätigten marktüblichen Wert nachzuweisen. Bescheinigungen für Aufwandsspenden werden durch den Verein nur ausgestellt, wenn durch das Mitglied ein Rechtsanspruch auf Zahlung durch den Verein (z.B. Beschluss) nachweisbar ist.

Sponsoren erhalten bei einer geldwerten Leistung eine Gegenleistung, z.B. in Form von Werbung. Hierzu sind in jedem Fall rechtswirksame Verträge abzuschließen. Die Rechnung stellt der Verein nach dem abgeschlossenen Vertrag auf.

§ 13 Mitgliedsbeiträge-Zahlungsweise

Die Zahlung des Mitgliedsbeitrages ist eine **Bringe-Pflicht** des Mitglieds.

Termine für die Zahlung sind: Der **01.Februar** für das 1. Halbjahr, der **01.Juli** für das zweite Halbjahr eines jeden Jahres.

Die Erteilung von **Einzugsermächtigungen** an den Verein ist die Hauptzahlmethode. Barzahlungen sollten die Ausnahme sein. Für **Aufnahme** in den Verein erhebt der SVI 1919 e.V. eine Gebühr von 5 EURO.

Die **Höhe** der Beiträge richtet sich nach den Festlegungen der **Anlage 2** dieser Ordnung. Sie ist nach verschiedenen Gesichtspunkten (Alter, Familie, passiv oder aktiv) sehr differenziert gehalten.

Bei Hartz 4-Empfängern kann die Erstattungsmöglichkeit der Job Center in Anspruch genommen werden. Das ist durch den jeweils Betroffenen beim Schatzmeister zu beantragen.

Gemäß § 9 der Satzung des SVI 1919 e.V. scheidet bei **Zahlungsrückstand** von mehr 6 Monaten das Mitglied automatisch ohne Widerruf aus.

Die **Abteilungen** können mit Einwilligung des geschäftsführenden Vorstandes gesonderte Zusatzbeiträge oder Umlagen erheben.

Diese Ordnung tritt mit Wirkung vom 01.09.2012 in Kraft.

Beschlossen auf der Vorstandssitzung vom 28.08.2012

Hoppfgarten
1. Vorsitzender