

Finanzordnung

des Märkischen Sportvereins 1919 Neuruppin e. V.

1. Grundsätze

Die Vereinsführung erfolgt entsprechend den Prinzipien der

- Gemeinnützigkeit
- Wirtschaftlichkeit
- Sparsamkeit.

Im Einzelnen sind dazu folgende Grundsätze zu beachten und zu realisieren:

- a. Der Grundsatz der Wirtschaftlichkeit erfordert, dass alle Aufwendungen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Leistungen und Erträgen stehen.
- b. Es gilt das Prinzip der Kostendeckung bzw. des ausgeglichenen Haushaltsplanes.
- c. Bei der Verwendung der finanziellen Mittel gilt innerhalb des Vereins das Solidaritätsprinzip.
- d. Die finanziellen Mittel dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke eingesetzt werden.
- e. Mitglieder des Vereins erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder keine Zuwendungen aus Vereinsmitteln.
- f. Es darf keine natürliche oder juristische Person aus Mitteln des Vereins begünstigt werden, es sei denn, es steht eine entsprechende Gegenleistungen diesem gegenüber.

2. Haushaltsplan

Der Einsatz der finanziellen Mittel erfolgt für die satzungsgemäßen Zwecke und im Rahmen des Haushaltsplanes. Dazu gilt:

- a. Für jedes Geschäftsjahr (1.1. bis 31.12.) ist für
den Verein insgesamt und
den Abteilungen
ein Haushaltsplan aufzustellen.
- b. Der Haushaltsplan der Abteilungen ist jährlich bis spätestens zum 1. Dezember für das Folgejahr dem Vorstand vorzulegen.
- c. Der Haushaltsplan wird durch den Vereinsrat beraten und zur Beschlussfassung empfohlen.

- d. Der Haushaltsplan ist vom Vorstand jeweils im I. Quartal des Geschäftsjahres zu bestätigen. Aus wichtigem Grund kann hiervon abgewichen werden. Der Haushaltsplan ist zur Einsichtnahme den Abteilungsleitern in der Geschäftsstelle zur Verfügung zu stellen.
- e. In dem Haushaltsplan sind insbesondere folgende Aufgaben zur Finanzierung, sofern erforderlich, einzuordnen/zu berücksichtigen:
1. *Vorstand*
 - Kosten der Geschäftsführung
 - Übungsleiter Zuschüsse und Ausbildung
 - Versicherungen und Steuern
 - Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - Beiträge an den Landessportbund
 - Betriebs- und Energiekosten
 - Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionen
 - Reisekosten zu Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - Aufwendungen für Ehrungen nach der Ehrenordnung
 - Kosten der Geschäftsstelle
 - Bewirtschaftung des Volksparkstadions
 2. *Abteilungen*
 - Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - Anteilige Kosten für eine besondere Entschädigung für Übungsleiter und Trainer
 - Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten und Materialien
 - Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - Fahrgeldentschädigung in Abstimmung mit dem Vorstand
 - Spielerspesen in Abstimmung mit dem Vorstand
 - Werbekosten in Abstimmung mit dem Vorstand
 - Start- und Strafgelder
 - Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
 - Kosten für Ehrungen
 - Gesellige Abteilungsveranstaltungen
 - Trainingslager, Ausflüge u. ä.
- f. Verändern sich innerhalb des Geschäftsjahres die Kriterien, die Grundlage des bestätigten Haushaltsplanes waren, dies sollte jedoch die absolute Ausnahme sein, so ist dem Vorstand ein Vorschlag zur Änderung des Haushaltsplanes zu unterbreiten. Der Vorstand entscheidet über die Änderung nach Anhörung der zuständigen Abteilungsleiter.
- g. Wenn Abteilungen die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel überzogen haben, können sie vom Vorstand angewiesen werden, unterjährig neue Abteilungsbeiträge festzusetzen.

3. Rechnungswesen

- a. Alle Einnahmen und Ausgaben sind durch ordnungsgemäße Belege nachzuweisen. Die Belege müssen folgende Mindestangaben erfüllen:
 - Postzustellungsfähige Adresse des Zahlenden bzw. des Zahlungsempfängers
 - Rechnungsdatum
 - Zahlungs-/Rechnungsgegenstand
 - Einzelpreis
 - Mengenangaben
 - Rechnungsbetrag = brutto = incl. gesetzlicher Mehrwertsteuer
 - Gesetzliche Mehrwertsteuer
- b. Sämtliche Bargeldeinnahmen oder Bargeldausgaben sind über eine Kasse zu leisten. Es ist über die Geldbewegung ein Kassenbuch zu führen.
- c. Der bargeldlose Zahlungsverkehr ist über die jeweiligen Bankkonten der Abteilungen abzuwickeln.
- d. Durch Beschluss ist in den Abteilungen zu regeln, wer:
 - Belege sachlich richtig zeichnet und
 - Zahlungen anweist.
- e. Für die Kontierungen der Einnahmen und Ausgaben gilt der Sachkontenrahmen der Datev.
- f. Der Vorstand beauftragt eine Steuerberatung mit der:
 - Laufenden Buchführung
 - Erstellung von Bilanzen und Abschlüssen
 - Erstellung von Steuererklärungen.

4. Zahlungsverkehr

- a. Der Zahlungsverkehr wird über die Vereins- bzw. Abteilungskonten und vorwiegend bargeldlos abgewickelt. Sofern Abteilungskassen notwendig sind, ist hierüber entsprechend Rechenschaft abzulegen (ordnungsgem. Buchführung/Kassenbuch).
- b. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Kriterien lt. Punkt 3.a. entsprechen.

- c. Bei Gesamtabrechnung muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
- d. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister oder Hauptkassierer muss der Vorsitzende, ein Vertreter oder der zuständige Abteilungsleiter die sachliche Richtigkeit der Ausgaben durch seine Unterschrift bestätigen.
- e. Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister oder Hauptkassierer unter Beachtung von Skontofristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
- f. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauszahlungen bis zum 30. Dezember des laufenden Jahres abzurechnen.
- g. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem Schatzmeister gestattet, Vorschüsse in angemessener und die Liquidität des Gesamtvereins in nicht gefährdender Höhe zu gewähren. Hierbei können jedoch keine Verbindlichkeiten eingegangen werden (siehe hierzu Punkt 5).

5. Eingehen von Verbindlichkeiten

- a. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall:
 - 1. den Vorstand bis zu einem Betrag von € 10.000,00
 - 2. der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von über € 10.000,00vorbehalten.
- b. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten müssen vom Vorstand genehmigt werden.
- c. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

6. Verwaltung der finanziellen Mittel

Es gilt im Besonderen:

- a. Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse bzw. Abteilungskassen abgewickelt.
- b. Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse. Er ist ermächtigt, einen vom Vorstand bestätigten Hauptkassierer einzusetzen.

- c. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
- d. Zahlungen werden vom Schatzmeister oder Hauptkassierer nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
- e. Der Schatzmeister oder Hauptkassierer und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung Unterstützung durch den Vorstand bzw. nach Absprache durch den Rechnungsprüfer.
- f. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag, in Ausnahmefällen und zeitlich befristet, genehmigt werden (z. B. bei Baumaßnahmen, Geräteschaffung oder Großveranstaltungen), die nicht vom Verein ausgerichtet oder geleistet werden. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Schatzmeister vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens 2 Monate nach Beendigung der Maßnahme erfolgen.
- g. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Verein erhoben und verbucht.
- h. Abteilungsbeträge werden über die Hauptvereinskasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung in voller Höhe zur Verfügung.
- i. Die Höhe der Beiträge wird durch die Beitragsordnung geregelt, die Bestandteil der Satzung ist.

7. Zuschüsse

- a. Zuschüsse der Stadt, der Kreises und des Landes fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter. Diese Zuschüsse stehen der Finanzierung des Vereins im Allgemeinen zur Verfügung.
- b. Nicht zweckgebundene Zuschüsse und Spenden werden im Rahmen der Haushaltsplanung verteilt.
- c. Jugendzuschüsse sind zweckgebunden für die Jugendarbeit zu verwenden.

8. Spenden

- a. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- b. Spenden kommen dem Verein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.
- c. Aus Sponsoringverträgen stehen dem Verein allgemein generell 5% zur Deckung seiner Kosten zur Verfügung. 95% stehen grundsätzlich der geförderten Abteilung zu. Sofern keine Abteilungszuordnung erfolgt, steht dem Verein zur allgemeinen Verwendung 100% des Sponsoringbetrages zu.
- d. Spenden- und Sponsoreneinnahmen werden über separate Konten des Vereins verbucht.

9. Inventar

- a. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
- b. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- c. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - Beschaffende Abteilung
 - Aufbewahrungsort.

Gegenstände die ausgesondert werden, sind in einer kurzen Begründung dem Vorstand anzuzeigen.

- d. Zum Haushaltsplanentwurf ist von den Abteilungen eine Inventar-Liste vorzulegen.
- e. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
- f. Unbrauchbares bzw. überzähliges Geräteinventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Die entsprechende Veräußerung ist mit dem Vorstand abzustimmen. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen und eine Abstimmung mit dem Vorstand im Vorfeld zu treffen.

10. Beitragsermäßigung, -nachlass

Sozialhilfeempfänger und finanziell schwächer Gestellte können auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstandes Beitragsermäßigungen/-nachlass gewährt werden. Eine generelle Regelung hierzu ist in der Beitragsordnung getroffen.

11. Kassenprüfung

Die Kassenprüfung erfolgt durch die lt. § 18 der Satzung des Vereins gewählten Kassenprüfer.

Prüfungsschwerpunkte sind:

- die ordnungsgemäße Verwendung der Mittel im Rahmen des bestätigten Haushaltsplanes
- die Ordnungsmäßigkeit des Rechnungswesens und der Nachweissführung
- die Sicherung und sinnvolle Nutzung des Vereinseigentums.

Zu prüfen ist mindestens:

- der Jahresabschluss der Abteilung und des Vorstandes
- einmal im Jahr unangemeldet die laufende Kassenführung und Vermögensverwaltung des Vorstandes und der Abteilungen.

12. Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt lt. Beschluss der Mitgliederversammlung vom 12.03.2008 am 13.03.2008 in Kraft.

Neuruppin,

.....
(Versammlungsleiter)

.....
(Vorstand)