



Finanzordnung des SV Buckow 1897 e.V.

§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit, Sparsamkeit und Transparenz

1. Grundlage des gesamten Finanzwesens des Vereins ist die Satzung.
2. Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
3. Für den Verein und für jede Abt. gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
4. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen HV und Abt.en die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.
5. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
6. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
7. Sämtliche in den Abt.en vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
8. Änderungen der Durchführungsbestimmungen zur Finanzordnung bedürfen, soweit Satzung und Ordnungen nicht etwas anderes vorschreiben, einer Beschlussfassung durch den Vorstand.
9. Auf geschlechterspezifische Formulierungen wurde zu Gunsten einer verständlichen Darstellung verzichtet. Dies stellt keine Wertung dar.

§ 2 Finanzierung des Vereins

1. Der Verein finanziert sich aus:
 - a. Beiträgen der Mitglieder
 - b. Zuwendungen aus öffentlichen Mitteln
 - c. Spenden
 - d. Einnahmen aus wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb
2. Die Aktivitäten für Position d. dürfen im Interesse der Gemeinnützigkeit gegenüber dem Vereinszweck nicht überwiegen. Sie müssen nachweislich nachrangig sein.

§ 3 Haushaltsplan

§ 3.1. Haushaltsplan Fristen – Verantwortungen - Befugnisse

3. Der Haushaltsplan ist die Grundlage für die Einnahmen und Ausgaben des Vereins. Die Ausgaben müssen mit den Einnahmen deckungsfähig sein. Außerplanmäßige Ausgaben bedürfen eines vom Vorstand genehmigten Nachtragshaushaltsplanes.
4. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan erstellt werden. Der Kassenwart/Vorstand erstellt den HPP HV. Die Abteilungsleiter erstellen ihre HHP.
5. Alle HHP-Entwürfe sind bis zum 15.12. für das folgende Jahr beim Vorstand einzureichen.
6. Die HHP sind einheitlich zu gliedern und entsprechend dem Kontenplan der Buchhaltung aufzustellen. Die Vorlage wird jährlich vom Kassenwart/Vorstand zur Verfügung gestellt.



7. Die HHP-Entwürfe des HV und der Abt.en werden im Vorstand und den Abteilungsleitungen beraten. Die Beratungen sind bis zur 2. Januarwoche abzuschließen.
8. Der Vorstand kann einzelnen Ansätzen eines HHP oder dem gesamten HHP einer Abt. widersprechen.
9. Der HHP HV ist der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorzulegen.
10. Der HHP der Abt.en ist der AV zur Genehmigung vorzulegen.
11. Zum 15.07. ist dem Vorstand die Bilanz per 30.06. der HHP HV und der Abt.en vorzulegen.
12. Zum 15.02. ist dem Vorstand der Jahresabschluss Vorjahr der HHP HV und der Abt.en vorzulegen.
13. Sollte in Ausnahmefällen im Nachgang eine Überschreitung einzelner Ausgabenpositionen über 10% vom jeweiligen HHP notwendig sein, ist ein Beschluss des Vorstandes einzuholen.
14. Wenn Abt.en die ihnen zur Verfügung stehenden Finanzmittel in zwei aufeinanderfolgenden Jahren überzogen haben, so kann vom Vorstand erwirkt werden, höhere Abteilungsbeiträge festzusetzen oder entsprechende Maßnahmen werden durch den Vorstand mit einem Vorstandsbeschluss herbeigeführt.
15. Über finanzielle Zuschüsse des Vereins an die Abt.en für notwendige sportliche Zwecke entscheidet auf Antrag der Vorstand im Rahmen des durch die Mitgliederversammlung genehmigten Haushaltes.

§ 3.2 Haushaltsplan Einnahmen – Ausgaben – Zuordnung

Hauptverein

1. Einnahmen und Ausgaben die nicht einzelnen Abt.en zuzuordnen sind und die Gemeinschaft als Ganzes betreffen
 - a. Einnahmen:
 - i. Grundbeiträge
 - ii. Spenden
 - iii. Zuschüsse aus öffentlichen Mitteln
 - iv. Erlöse aus wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb gemäß Zuordnung durch Vorstandsbeschlüsse
 - b. Ausgaben:
 - i. Versicherungen
 - ii. Mitgliederpflege in Bezug auf Ehrungen und Jubilaren lt. Ehrenordnung; Mitgliederpflege mit Bezug zum Gesamtverein
 - iii. Fachliteratur- Weiterbildung den Gesamtverein betreffend
 - iv. Repräsentationskosten den Gesamtverein betreffend
 - v. Anschaffungen von Wirtschaftsgütern für Gesamtverein
 - vi. Personalkosten Gesamtverein
 - vii. Rechts- und Beratungskosten
 - viii. Betriebskosten Vereinsheim
 - ix. Verwaltungskosten Gesamtverein Geschäftsführung, Geschäftsstelle
 - x. Ausgaben aus Rücklagen lt. HP



- xi. Ausgaben außerordentlicher Maßnahmen
- xii. Ausgaben im Zusammenhang mit wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb gemäß Zuordnung durch Vorstandsbeschlüsse

Abteilungen

1. Einnahmen und Ausgaben die in ihrer Spezifik einer Abteilung zuzuordnen sind.
 - a) Einnahmen:
 - i. Beitragsanteil Abt.
 - ii. Zuschüsse aus öffentlichen Mitteln die dem Sportbetrieb zuzuordnen sind oder konkrete Projekte betreffen,
 - iii. Erlöse aus wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb gemäß Zuordnung durch Vorstandsbeschlüsse
 - iv. Spenden mit ausdrücklicher Zuordnung durch den Spender
 - b) Ausgaben:
 - i. Abteilungsspezifische Kosten
 - ii. Verwaltungskosten Mitglieder und sonstige Verwaltungskosten
 - iii. Abgaben an Fachverbände
 - iv. Mitgliederpflege
 - v. Repräsentationskosten abteilungsspezifisch
 - vi. Spiel- Trainingsbetrieb (Geräte, Material, Sportkleidung etc.)
 - vii. Trainerkosten und sonstige Personalkosten
 - viii. Kosten im Zusammenhang mit wirtschaftlichem Geschäftsbetrieb gemäß Zuordnung durch Vorstandsbeschlüsse

§ 4 Eingehen von Verbindlichkeiten – Vorstandsbefugnisse

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des HHP ist im Einzelfall dem geschäftsführenden Vorstand (§26 BGB) vorbehalten.
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand (§26 BGB) unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.
3. Der Vorstand ist befugt außerordentliche Maßnahmen im Einzelfall bis 10% aller laufender HPP zu entscheiden.
4. Ein Vorstandsmitglied (§ 26 BGB) ist befugt bis 500 € im Einzelfall zu entscheiden, zwei Vorstandsmitglieder (§ 26 BGB) zusammen sind befugt bis 1.000 € im Einzelfall zu entscheiden.
5. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

§ 5 Verwaltung – Befugnisse – Rechte – Pflichten – Buchführung

1. Abrechnungsjahr ist das Kalenderjahr.



2. Konten bei Geld- und Kreditinstituten können nur durch den Vorstand (§26 BGB) eingerichtet werden. Der Vorstand (§26 BGB) veranlasst erforderliche Bankvollmachten. Die Durchschriften der Unterschriftsvollmachten werden in der Vereinsgeschäftsstelle aufbewahrt. Der Vorstand (§26 BGB) kann Konten sperren und Vollmachten widerrufen.
3. Der Verein verfügt über ein Bankkonto mit Unterkonten
Berechtigungen:
alle Konten: 1. und 2. Vorsitzender zusammen, Kassenwart/Vorstand Einzel
nur Abteilungskonto: Kassenwart Abt. Einzel.
4. Alle Finanzgeschäfte werden über die Konten des HV und der betreffenden Abt.en abgewickelt. In geringem Umfang sind Barkassen erlaubt. Der Bestand ist auf 1.000 € begrenzt.
5. Der Kassenwart/Vorstand hat Zugang und alle Rechte zu allen Buchführungen der Abt.en.
6. Die Abteilungskassenwarte haben Zugang zu Ihrer Abteilungsbuchführung.
7. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden im jeweils eigenen Mandanten verbucht.
8. Das Vereinsvermögen wird vom Kassenwart/Vorstand verwaltet. Er ist verantwortlich für die Aufstellung aller HHP und deren Einhaltung, der ordnungsgemäßen Buchführung sowie des Finanzberichts.
9. Die Abteilungsleiter verantworten die Einhaltung ihres jeweiligen HHP.
10. Jede Abteilung führt ihre Bücher eigenverantwortlich nach Vorgaben des Kassenwarts/Vorstand. Veränderungen im Kontenplan sind nur in Abstimmung mit dem Kassenwart/Vorstand zulässig.
Es dürfen außer der offiziellen Buchführung keine Nebenaufzeichnungen oder Schattenbücher geführt werden, die nicht gleichfalls in den offiziellen Unterlagen ersichtlich sind. Nebenkassen die nicht in der offiziellen Buchführung geführt werden, stellen einen Straftatbestand dar und sind grundsätzlich verboten.
11. Die Buchführung hat zeitnah, in der Regel monatlich zu erfolgen.
12. Zahlungen dürfen nur geleistet werden, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
13. Die gesamte Buchführung muss den Grundsätzen einer ordnungsgemäßen Buchführung (GoB) entsprechen. Alle Buchungen müssen durch rechnerisch und sachlich geprüfte Unterlagen belegt sein. Die Buchungen müssen nach der Zeitfolge und nach sachlicher Ordnung vorgenommen werden. Die Buchführung des Vereins und seiner Abt. ist Beweismittel für die Wirtschafts- und Kassenführung und Grundlage für die Steuererklärungen des Vereins. Sie ist zugleich Voraussetzung für die Erteilung der Gemeinnützigkeit und die damit verbundene Inanspruchnahme von steuerlichen Vergünstigungen.
14. Rücklagenbildung ist im Rahmen der gesetzlichen Bestimmungen zulässig und wird ausschließlich vom HV gebildet und verwaltet. Erzielte Überschüsse in den Abt.en sind zum 31.12. an den HV abzuführen.

Zweckgebundene Rücklagen dienen der Verwirklichung eines bestimmten Vorhabens in einem angemessenen Zeitraum. Bei der Bildung von freien Rücklagen sind die einschlägigen Vorschriften der Abgabenordnung zu beachten.
15. Zur Sicherung der Liquidität aller Abt.en im Monat 01 ist ein Rückbehalt nach Vorlage der zu erwartenden Verbindlichkeiten und deren Bestätigung durch den Vorstand zulässig.



16. Die Überziehung von Bankkonten und die Aufnahme von externen Krediten durch die Abt. sind nicht zulässig. Darlehen sind von der jeweiligen Abt. beim Vorstand zu beantragen. Dem Antrag ist eine Wirtschaftlichkeitsrechnung mit Finanzierungs- und Tilgungsplan beizufügen. Der Vorstand (§26 BGB) beantragt bei positiver Beurteilung das Darlehen beim Darlehensgeber. Darlehen und Bürgschaften von Mitgliedern sind durch das Vereinsvermögen gesichert.
17. Die Abt.en sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Sponsoren- und Werbeverträge abzuschließen. Diese unterliegen steuerlichen Zwängen und müssen deshalb offen gelegt werden Erlöse aus Sponsoring und Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen. Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über den Hauptverein abgerechnet werden.
18. Die Finanzmittel sind entsprechend § 3.1., 3.2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
Erlöse aus § 10.3 werden für jeden Einzelfall durch den Vorstand der betreffenden Abt. zugeordnet.

§ 6 Zahlungsverkehr Belege

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die jeweils betroffene Kasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg hat in seiner Aussage gesetzlichen Vorgaben zu entsprechen.
3. Ausgaben dürfen nur gegen Originalbelege vorgenommen werden.
4. Für Abrechnungen / Erstattungsanträge ist das dafür vorgesehene Formular zu verwenden und durch Unterschrift zu bestätigen.
5. Zahlungen der Abt.en sind durch den Abteilungsleiter in nachweisbarer Form zu bestätigen.
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres abzurechnen.
7. Zum Kauf von Waren sind Vorschüsse an die Materialwarte bis zu 1.000 € genehmigt.
8. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassenwarten gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand (§26 BGB), Vorschüsse auf Ausgaben in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.
9. Der Verein erstattet seinen Mitgliedern auf Antrag oder gegen Vorlage eines entsprechenden Beleges die erstattungsfähigen Auslagen, die ihnen bei der Wahrnehmung von Aufgaben im Auftrag des Vereins entstehen. Die Belege sind zeitnah, spätestens bis zum 30. Dezember eines Kalenderjahres vorzulegen.

§ 7 Beiträge

1. Die Beiträge werden durch die Abt.en eingezogen.
2. Die Grundbeiträge HV werden jährlich der Mitgliederversammlung zur Genehmigung für das der Versammlung folgende Jahr vorgelegt.
3. Veränderungen der Beitragssätze der Abt.en werden der Abteilungsversammlung zur Genehmigung vorgelegt.
4. Der Grundbeitrag ist wie folgt an den Hauptverein abzuführen:
Jeweils zum Monatsende rückwirkend für den Vormonat.



Per 30.06. erstellt Kassenwart/Vorstand eine Zwischenrechnung.

Die letzte Zahlung erfolgt am 20.12. per Schlussrechnung, erstellt durch Kassenwart/ Vorstand.

5. Weitere Einzelheiten regelt die Beitragsordnung.

§ 8 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abt.en für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Stellt sich zum Ende eines Kalenderjahrs, das auch Abrechnungsjahr ist, heraus, dass eine wesentliche Ungleichverteilung der Gelder zwischen den Abt.en oder dem Gesamtverein und den Abteilungen vorliegt, findet ein finanzieller Ausgleich unter den Abteilungskassen statt. Über das Vorliegen einer wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung entscheidet der Vorstand. Über die Höhe der jeweiligen Ausgleichszahlungen entscheidet die Mitgliederversammlung auf Vorschlag des Vorstands. Dabei ist auf die unterschiedliche Mitgliederstärke Rücksicht zu nehmen. Zuwendungen Dritter und öffentliche, Abteilungsgebundene Zuschüsse werden bei der Frage der wesentlichen finanziellen Ungleichverteilung nicht berücksichtigt.
3. Nach Schluss des Jahres ist von allen Haushalten ein Soll/Ist-Vergleich zu erstellen. Dabei sind die tatsächlichen Erträge und Kosten den Planwerten gegenüberzustellen. Wesentliche Abweichungen sind zu erläutern. Dieser Bericht ist bis zum 15.02. den Vorstand zu übermitteln.

§ 9 Kassenprüfung

1. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 16 der Vereinssatzung rechnerisch/buchhalterisch zu prüfen. Die Verantwortung der Zweckmäßigkeit und der Sachlichkeit obliegt dem Vorstand (§26 BGB).
2. Die durch die MV gewählten Kassenprüfer, prüfen in Anwesenheit des Kassenwarts/Vorstand durch Voll- und Teilprüfungen die ordnungsgemäße Buch- und Kassenführung des **HV**.
3. Die durch die AV gewählten Kassenprüfer, prüfen in Anwesenheit des Kassenwarts/Vorstand und des Kassenwarts der Abt. durch Voll- und Teilprüfungen die ordnungsgemäße Buch- und Kassenführung der **Abt.en**.
4. Vorzulegen sind:
 - Einnahmen-Überschussrechnung
 - Bargeldbestände
 - Summen- und Saldenlisten
 - sämtliche Bankauszüge
 - Vermögensaufstellung
 - sämtliche zugeordnete Belege
5. Der Kassenprüfungsbericht ist schriftlich abzufassen und von den Kassenprüfern zu unterschreiben.



§ 10 Zuwendungen – Fördermittel

1. Zuwendungen/Fördermittel von Kommunen oder anderer öffentlicher Stellen sind ausschließlich durch den Vorstand (§26 BGB) zu beantragen.
2. Zuwendungen/Fördermittel der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen, fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss/Fördermittel gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
3. Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuwendungen/Fördermittel der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem HV und den Abt verteilt. Über die Aufteilung beschließt der Vorstand.
4. Zweckbestimmte Zuwendungen/Fördermittel dürfen nur für den angegebenen Zweck gemäß den jeweiligen Bestimmungen der vergebenden Stelle verwendet werden. Ihre vollständige, zweckbestimmte Verwendung ist nach Maßgabe der jeweils geltenden Vorschriften nachzuweisen.
5. Jugendzuschüsse sind ausschließlich für die Jugendarbeit zu verwenden und entsprechend nachzuweisen.

§ 11 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen. Dies findet ausschließlich über den Vorstand statt (Unterschrift nur durch zwei Mitglieder des Vorstandes nach § 26 BGB). Ein separates Spendenbuch wird vom Kassenwart/Vorstand geführt. Dabei wird in Geld- und Sachzuwendungen unterschieden.
2. Spenden, für die solche Spendenbescheinigungen gewünscht werden, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen bzw. bereitgestellt werden. Das Ausstellen von Spendenbescheinigungen obliegt ausschließlich dem Vorstand (§ 26 BGB).
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn vom Spender nicht ausdrücklich etwas anderes bestimmt wurde.

§ 12 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventarverzeichnis anzulegen. Für das Vereinsgelände sind der 2. Vorsitzende und der Kassenwart/Vorstand verantwortlich.
Für die Abteilungen ist der Abteilungsleiter verantwortlich.
2. Es sind alle Gegenstände ab 100 € Einkaufspreis aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandswerts
 - beschaffende Abt.
 - Aufbewahrungsort
4. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
5. Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. durch die Abteilungsleiter und vom Vorstand eine Inventurliste zu erstellen.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar sind möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss je nach Zuordnung des Gerätes bzw. Inventars gemäß



Inventarliste der Kasse des Gesamtvereins oder der Abt. unter Vorlage eines Belegs
zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung tritt auf Beschluss der Mitgliederversammlung mit Wirkung
vom 28.03.2019 in Kraft.

Änderung: § 7 Pos. 4 tritt auf Beschluss des Vorstands vom 23.01.2020 ab dem
Geschäftsjahr 2020 in Kraft.

Legende:

Abt. Abteilung

AV Abteilungsversammlung

BGB Bürgerliches Gesetzbuch

HPP Haushaltsplan

HV Hauptverein

MV Mitgliederversammlung

Definition:

Gesamtverein – betrifft alle Abteilungen einschließlich Hauptverein

Vorstand ohne Klammerzusatz (§ 26 BGB) – alle Mitglieder des Vorstands