

Finanzordnung

Bornaer Sportverein 91 e.V. BSV

gültig ab dem 15.10.2012



§ 1 Grundsätze

Der Verein sieht sich als Einheit und praktiziert das Solidarprinzip zwischen dem Vorstand und den Mannschaften untereinander.

Der Verein stellt die organisatorischen und finanziellen Rahmenbedingungen für den Sport in den Mannschaften zur Verfügung, die ihrerseits selbständig Vorschläge hinsichtlich Einsatz und Verwendung dem Vorstand vorlegen können.

Der Verein bekennt sich zum Prinzip der Ehrenamtlichkeit, Ausnahmen regelt die Satzung.

Der Verein hat die Aufgabe, die eigenen Vermögenswerte zu bewahren und zu pflegen und dafür Sorge zu tragen, dass die Mitglieder und Gäste durch ihr Verhalten diesem Grundsatz entsprechen.

Die finanziellen Mittel, die dem Verein zur Verfügung gestellt werden, sollen sparsam eingesetzt werden.

§ 2 Finanzierungsgrundsätze

Der Bornaer Sportverein 91 e.V. hat mit den zur Verfügung gestellten Finanzmitteln die satzungsmäßigen Zwecke zu erfüllen.

Die Finanzierung erfolgt aus folgenden Einnahmen:

- a) Mitgliedsbeiträge,
- b) öffentliche Zuschüsse,
- c) Spenden,
- d) Einnahmen aus Veranstaltungen,
- e) Eintrittsgelder,
- f) Werbeeinnahmen,
- g) andere Einnahmen

Alle Einnahmen stehen grundsätzlich dem Verein insgesamt zu.

Mittel, die einzelnen Mannschaften zweckgebunden zufließen, sollen im Einvernehmen mit der Mannschaft verwendet werden.

Eine Vorfinanzierung ist grundsätzlich insofern nicht möglich, als dass nur die vorhandenen (bereits vereinnahmten) Finanzmittel eingesetzt werden können.

Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt. Die Vereinskasse verwaltet der Schatzmeister.

Zahlungen werden vom Schatzmeister nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltplanes auch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

§ 3 Etatplanung

Der nach Anhörung der Übungsleiter bzw. Mannschaftsleiter vom Vorstand aufgestellte und mit dem Wirtschaftsrat (sobald dieser berufen ist) beratene Etat für das jeweilige Geschäftsjahr wird bis zum Ende des 2. Monats des laufenden Geschäftsjahres erstellt. Der Vorstand ist verpflichtet, alle Haushaltstellen in den Etat aufzunehmen. Übersteigen die Einnahmen die Ausgaben, so sind die Mehreinnahmen der Rücklage zuzuführen. Übersteigen die Ausgaben unvorhergesehen die Etatplanung ist vom Vorstand ein Nachtragshaushalt aufzustellen und dem Wirtschaftsrat zur Stellungnahme vorzulegen. Etatüberschreitungen sind nur mit Einwilligung des Vorstandes möglich.

§ 4 Jahresabschluss

Der Schatzmeister hat bis zum Ende des 3. Monats eines Geschäftsjahres den Jahresabschluss fertig zu stellen. Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Jahres nachzuweisen sowie die Schulden und das Vermögen aufzuführen. Nach Prüfung durch die gewählten Kassenprüfer erstattet der Schatzmeister dem Gesamtvorstand und dem Wirtschaftsrat (sobald dieser berufen ist) über das Ergebnis Bericht.

Hiernach erfolgt die Verabschiedung des Jahresabschlusses durch die Mitgliederversammlung.

§ 5 Schatzmeister

Der Schatzmeister verwaltet die Zahlungseingänge und die Zahlungsausgänge sowie die Buchführung des Vereins.

Zu seinen Aufgaben gehört der Schriftverkehr mit Behörden, Sozialversicherungsträgern, Finanzamt und allen Institutionen, die die Buchhaltung und das Finanzwesen des Vereins betreffen.

Über seine Arbeit legt er in regelmäßigen Abständen durch Buchhaltungsauswertungen gegenüber dem Vereinsvorstand und dem Wirtschaftsrat (sobald dieser berufen ist) Rechenschaft ab.

§ 6 Zahlungsverkehr und Belegwesen

Zahlungen werden von der Vereinskasse nur geleistet, wenn sie ordnungsgemäß angewiesen sind.

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos vorzunehmen.

Über jede Einnahme und jede Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Sofern nicht von dritter Stelle abgerechnet wird, ist gegebenenfalls ein Eigenbeleg zu erstellen. Belege müssen den Tag der Einnahme bzw. Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten.

Die sachliche Richtigkeit der Ausgaben ist vom zuständigen Vorstandsmitglied bzw. Mannschaftsverantwortlichem durch Unterschrift zu bestätigen.

Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister unter Beachtung von Skonto – Kosten rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

Für das vereinsinterne Belegwesen sind alleine die Weisungen des Schatzmeisters verbindlich.

§ 7 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten

Das Eingehen von Vertragsverhältnissen mit daraus entstehenden Verbindlichkeiten im Rahmen des Etats ist für jede Einzelmaßnahme bis 25.000,00 EURO dem Vereinsvorstand vorbehalten.

Jede Maßnahme, die den Betrag von 25.000,00 EURO übersteigt, muss im Vorwege mit dem Wirtschaftsrat (sobald dieser berufen ist) beraten werden.

§ 8 Kostenerstattung

Den ehrenamtlichen und hauptamtlichen Mitarbeitern des Vereins können entstandene Kosten erstattet werden.

§ 9 Aufgaben der Kassenprüfung

Die Kassenprüfer haben einmal jährlich in angemessenem Umfang die Richtigkeit der Kassenführung des Vereins zu prüfen. Die Prüfung soll gewissenhaft und unparteiisch durchgeführt werden.

Der Schatzmeister soll dabei alle erforderlichen Auskünfte geben und wesentliche, die Kassenführung betreffenden Beschlüsse des Vorstandes zur Verfügung stellen.

Die Prüfung beinhaltet insbesondere

- eine Bestandskontrolle der Geldkonten
- eine Summenkontrolle der Einnahmen und Ausgaben.

Weiterhin sollen die Einnahmen- und Ausgabenbelege stichprobenartig auf die Erfüllung der satzungsmäßigen Bestimmung geprüft werden. Dabei sollte darauf geachtet werden, dass die Einnahmen und Ausgaben auf dem hierfür vorgesehenen Konto verbucht sind und den Vorgaben des Haushaltes entsprechen.

Steuer- und sozialversicherungsrechtliche Tatbestände können auf ihre Richtigkeit überprüft werden.

Über das Ergebnis der Kassenprüfung ist ein schriftlicher Prüfungsbericht zu erstellen. Er schließt mit der Angabe, in welcher Art und in welchem Umfang die Geschäftsführung während des Geschäftsjahres geprüft worden ist und ob die Prüfung zu wesentlichen Beanstandungen Anlass gegeben hat. Der Prüfungsbericht ist Grundlage für die Entlastung des Vorstandes.

§ 10 Mitgliedsbeiträge

Es wird eine Aufnahmegebühr erhoben. Die Höhe der Aufnahmegebühr richtet sich nach der Höhe der Kosten des Verbandes zur Ausstellung eines Spielerpasses.

Über die Anerkennung als Zahler des reduzierten Beitrages für Arbeitslose, Studenten, Rentner, Schüler, Auszubildende u.ä. sowie über die Reduzierung von Beiträgen für Geschwisterkinder im Verein entscheidet der Vorstand nach schriftlichem Antrag.

Die Abrechnung der Mitgliedsbeiträge durch die Trainer oder Mannschaftsleiter beim Schatzmeister hat bis zum Ende des 2. Monats und Ende des 9. Monats (halbjährliche Abrechnung) des laufenden Geschäftsjahres zu erfolgen.

Der Bankeinzug der Mitgliedsbeiträge ist bevorzugt, Barzahlung nach Absprache mit dem Vorstand möglich.