

# Finanzordnung des SV Schermbeck e.V.

## Gender-Hinweis

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern auf dieser Webseite die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

## § 1 Allgemeines

Die Wirtschaftsführung des Vereins folgt den Grundsätzen der Sparsamkeit und der Wirtschaftlichkeit.

## § 2 Grundlage der Finanzwirtschaft

Vom geschäftsführenden Vorstand wird jährlich der Haushaltsplan aufgestellt. Er wird i. d. R. im Dezember des Vorjahres aufgestellt und dem erweiterten Vorstand zur Abstimmung vorgelegt.

## § 3 Gestaltung des Haushaltsplans

- a) Geltungsdauer: Kalenderjahr.
- b) Gliederung: in Einnahmen und Ausgaben nach Kontenplan.
- c) Veranschlagung der voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben.
- d) Einzelveranschlagung der Einnahmen nach Entstehungsgrund, der Ausgaben nach Einzelzwecken.

## § 4 Vorläufige Haushaltsführung

Liegt zu Beginn des Rechnungsjahres kein rechtswirksamer Haushaltsplan vor, so wird der Haushaltsplan des Vorjahres übernommen.

## § 5 Ausführung des Haushaltsplans

- a) Die Verwaltung der Haushaltsmittel obliegt dem geschäftsführenden Vorstand.
- b) Die Ermächtigung zur Tätigkeit von Ausgaben zu den im Haushaltsplan bezeichneten Zwecken obliegt dem geschäftsführenden Vorstand.
- c) Im Haushaltsplan ausgewiesene abteilungsspezifische Haushaltsmittel können zu den bezeichneten Zwecken in Vertretung des geschäftsführenden Vorstandes, durch den Abteilungsleiter und den Kassenwart der Abteilung getätigt werden, sofern der Geschäftswert oder die Haftungssumme den Betrag von 5.000 € nicht übersteigen.
- d) Nach § 7 Absatz 7 der Satzung erfolgen Haushaltsfreigaben bis zu 10.000 € durch den geschäftsführenden Vorstand.

# Finanzordnung des SV Schermbeck e.V.

- e) Nach § 7 Absatz 8 der Satzung erfolgen Haushaltsfreigaben bis zu 25.000 € durch den erweiterten Vorstand.

## § 6 Mitgliedsbeiträge

Die finanziellen Aufwendungen des Vereins sind u.a. durch Mitgliedsbeiträge zu finanzieren. Die Beitragshöhe wird gem. § 4 der Satzung durch die Mitgliederversammlung beschlossen.

Nach dem Verursacherprinzip sollte darauf geachtet werden, dass aktive Mitglieder einen höheren Vereinsbeitrag zu entrichten haben als passive Mitglieder. Außerdem sollen besonders schutzbedürftige Personengruppen einen herabgesetzten Vereinsbetrag entrichten. Die Einstufung von Personengruppen als besonders schutzbedürftig obliegt dem erweiterten Vorstand.

Der Mitgliedsbeitrag für aktive und passive Mitglieder setzt sich zusammen aus einem Vereinssockelbetrag, der die abteilungsübergreifenden Kosten, wie Vereinsbeiträge an Verbände, Steuerberatungskosten, Versicherungen, etc. abdeckt und einen abteilungsübergreifenden einheitlichen Beitrag, dessen Höhe nach

- Kinder/Jugendliche unter 18 Jahre,
- Erwachsene und
- besonders schutzbedürftige Personengruppen

zu staffeln ist.

Die Abteilungen können darüber hinaus einen zur Deckung ihrer spezifischen Ausgaben für den Spielbetrieb einen individuellen Zusatzbeitrag, gestaffelt nach den obigen Gruppen, erheben. Dieser Zusatzbeitrag entfällt für passive Mitglieder.

Der entrichtete Beitrag berechtigt Jugendliche und Erwachsene, weitere Abteilungssportarten anderer Abteilungen auszuüben. Die Abteilungen können einen individuellen Abteilungsbeitrag für Mehrsportartenmitglieder erheben. Mitglieder bis zum vollendeten 13. Lebensjahr entrichten grundsätzlich nur einen Mitgliedsbeitrag, unabhängig von der Anzahl der ausgeübten Abteilungssportarten.

## § 7 Beitragserhebung

Der Beitragseinzug der Vereinsbeiträge erfolgt für alle Mitglieder halbjährig durch den Schatzmeister, dabei erfolgt eine Kontierung nach Abteilung. Der Schatzmeister stellt hierzu jeder Abteilung ein Konto zur Verfügung, für das die jeweilige Abteilung (Abteilungsleiter und Kassenwart) eine Zugangsberechtigung erhält.

Die Kassenwarte überweisen von dem Abteilungskonto spätestens 14 Tage nach Beitragseinzug den zu entrichtenden Vereinssockelbetrag auf das Vereinskonto des geschäftsführenden Vorstandes.

Kommt es zu Rücklastschriften, gehen diese Zulasten der jeweiligen Abteilungen. Die Aufgabe des Kassenwartes der Abteilung ist es eine Klärung herbeizuführen.

# **Finanzordnung des SV Schermbeck e.V.**

Der Vereinsaustritt kann jeweils nur zum Quartalsende erfolgen. Die Ausnahmen nach § 3 Absatz 4 und § 12 Absatz 6 der Satzung sind davon unberührt.

## **§ 8 Zahlungsart**

Der Beitrag sollte grundsätzlich bargeldlos im Rahmen des Einzuges entsprechend der Satzung § 2 Absatz 2 erhoben werden. Ausnahmen sind vom geschäftsführenden Vorstand mit einfacher Mehrheit zu genehmigen.

## **§ 9 Übungsleiter und Betreuer**

- a) Die Abteilungen sind für ihren ordnungsgemäßen Spielbetrieb nach § 12 der Satzung zuständig. Insbesondere betrifft dies Abstimmungsgespräche mit Übungsleitern und Betreuer.
- b) Die Übungsleiterverträge sind vom geschäftsführenden Vorstand zu unterzeichnen und die eingesetzten Betreuer sind dem geschäftsführenden Vorstand mitzuteilen.

## **§ 10 Spenden und Ehrenamtszuschalen**

Das Spendenwesen, die Erteilung von Spendenbescheinigungen und Ehrenamtszuschalen obliegt dem geschäftsführenden Vorstand.

## **§ 11 Rechnungslegung**

- a) Die Rechnungstellung erfolgt durch den geschäftsführenden Vorstand.
- b) Die Erstellung des Jahresabschlusses erfolgt als Einnahmen-/Überschussrechnung zum Ende eines jeden Kalenderjahres.
- c) Der Nachweis der Einnahmen und Ausgaben werden dem Zahlungsdatum zugeordnet.
- d) Die Vorlage des Jahresabschlusses erfolgt durch den geschäftsführenden Vorstand bis zum 15.03. des Folgejahres an den erweiterten Vorstand.
- e) Die Vorlage des Jahresabschlusses an die Mitgliederversammlung sollte im 2. Quartal nach Ende des Geschäftsjahres erfolgen.
- f) Entlastung des geschäftsführenden Vorstands wird mit Anerkennung des Jahresabschlusses durch die Mitgliederversammlung (siehe § 9 Absatz 7 der Satzung) vorgenommen.

## **§ 12 Prüfungswesen**

- a) Aufgaben der Kassenprüfer ist die Prüfung des Kassenstandes, der rechnerischen Richtigkeit, der Vollständigkeit der Kassenunterlagen. Das Prüfungsrecht erstreckt sich nur auf die buchhalterische Richtigkeit, nicht auf die Zweckmäßigkeit der Vorgänge

## **Finanzordnung des SV Schermbeck e.V.**

- b) Die Prüfungsniederschrift wird im Protokoll der Jahreshauptversammlung dokumentiert.
- c) Die Kassenprüfung ist rechtzeitig durch die Kassenprüfer vorzunehmen.

### **§ 13 Erstattung von Auslagen**

Auslagen werden nach Prüfung durch den Kassenwart oder durch den Schatzmeister, bei abteilungsübergreifenden Auslagen, erstattet und erfolgen nach den Grundsätzen der ordentlichen Buchführung.

### **§ 14 Schlussbestimmungen**

Über alle Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der erweiterte Vorstand nach Anhörung des Schatzmeisters.

### **§ 15 Inkrafttreten**

Die vorstehende Finanzordnung wurde von der Mitgliederversammlung genehmigt.

Schermbeck, den xx.xx.xxxx