Entwurf

# Finanzordnung
# Des FC Gerolfing 1930 e.V.

**§ 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit**

(1) Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit zu führen. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.

(2) Für den Gesamtverein und für jede Abteilung gilt generell das Kostendeckungsprinzip.

(3) Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.

(4) Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden.

**§ 2 Haushaltsplan**

(1) Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplan festgelegt werden.

(2) Der Haushaltsplanentwurf des Gesamtvereins und die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen werden im Vorstand beraten.

(3) Die Haushaltsplanentwürfe sind bis zum 15.11. eines Kalenderjahres für das folgende Jahr bei der Vorstandschaft einzureichen.

(4) Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Mitte Dezember des laufenden Jahres statt.

**§ 3 Jahresabschluss**

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein. Der Jahresabschluss soll bis zur ordentlichen Mitgliederversammlung des darauffolgenden Kalenderjahres vorliegen.

2. Die Kassenprüfung ist in § 12 der Satzung abschließend geregelt.

**§ 4 Verwaltung der Finanzmittel**

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Abteilungskassen abgewickelt, es sei denn, die Finanzgeschäfte sind der Hauptkasse zugewiesen.

2. Der Hauptkassierer verwaltet die Vereinshauptkasse und die Vereinshauptkonten.

3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.

4. Zahlungen werden vom Hauptkassierer und den Abteilungskassierern nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

5. Der Hauptkassierer und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.

Entwurf

6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können von der Vorstandschaft auf Antrag für Ausnahmefälle und soweit erforderlich zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen, die nicht vom Gesamtverein ausgerichtet werden). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Hauptkassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens drei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

**§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben.

2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die jeweiligen Abteilungskassen verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.

3. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen oder Rechnungen zu erstellen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen.

4. Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.

5. Gelder, die anderen Kassen des Vereins zustehen, sind vom jeweiligen Kassierer unverzüglich an die zuständige Kasse weiterzuleiten.

**§ 6 Zahlungsverkehr**

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 muss den Tag der Einnahme und der Ausgabe, den Empfänger, den zu zahlenden Betrag, soweit zutreffend die Mehrwertsteuer und die damit zusammenhängenden umsatzsteuerrechtlichen Pflichtangaben sowie den Verwendungszweck enthalten.

3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.

4. Sollen im Ausnahmefall Rechnungen der Abteilungen vom Hauptverein beglichen werden, ist vom Abteilungsleiter bzw. bei dessen Verhinderung der Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe per Unterschrift zu bestätigen.

5. Die bestätigten Rechnungen sind dem Kassierer, unter Beachtung von Skontofristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.

**§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten**

Entwurf

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:

1.1 Einem Vorstandsmitglied bis zu einer Summe von bis zu 5.000,00 Euro.

1.2 Der Vorstandschaft mit Mehrheitsbeschluss ab 5.000,01 Euro.

1.3 Der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.

1.4 Der Mitgliederversammlung mit Mehrheitsbeschluss bei einem Betrag von mehr als 50.000,00 Euro, bzw. bei Verfügungen über Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte.

2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse eingehen. Dauerschuldverhältnisse dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten dürfen vom Abteilungsleiter jedoch im Rahmen des Haushaltsplans der Abteilung eingegangen werden. Darüber hinaus dürfen nach Beschluss der Abteilungsleitung im Rahmen der vorhandenen Mittel der Abteilung zusätzliche rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten im vertretbaren Rahmen eingegangen werden. Sobald eine erhebliche Abweichung zum Haushaltsplan eintreten würde ist vorab die Vorstandschaft zu informieren und eine Zustimmung einzuholen.

3. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch Zuständigkeiten für die Genehmigung der Ausgaben zu begründen.

**§ 8 Inventar**

1. Zur Erfassung des Inventars ist von der Geschäftsstelle ein Inventarverzeichnis anzulegen.

2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

3. Die Inventarliste muss enthalten:

   Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer, Anschaffungsdatum, Bezeichnung des Gegenstandswerts, Anschaffung und Zeitwert.

   Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.

4. 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 zufielen.

5. 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 Abteilung unter Vorlage eines Belegs zugeführt werden. Über verschenkte Gegenstände ist ein Beleg vorzulegen.

**§ 9 Zuschüsse**

1. Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährende Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.

2. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

Entwurf

**§ 10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass**

Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag eines Vorstandsmitgliedes mit Beschluss der Vorstandschaft Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass gewährt werden.

**§ 11 Schlussbestimmung**

Diese Finanzordnung wurde durch die Mitgliederversammlung am 29.09.2019. beschlossen und tritt ab sofort in Kraft. Sie kann durch den Vereinsausschuss geändert, ergänzt oder aufgehoben werden. Sofern die Finanzordnung keine Regelungen enthält, gilt die Vereinssatzung.