

# Finanzordnung FC Neuhadern e.V.

Diese Finanzordnung wird mit dem Rang einer Vereinsordnung auf Grund der Ermächtigung in § 22 c der neuen Satzung des FC Neuhadern e.V. erlassen und der Mitgliederversammlung zur Beschlussfassung vorgelegt.

## § 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

- 1) Der Schatzmeister hat die Verpflichtung, das Vereinsvermögen nach kaufmännischen Grundsätzen zu verwalten.
- 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 gilt generell das Kostendeckungsprinzip.
- 4) Die Mittel des Vereins dürfen nur zu satzungsmäßigen Zwecken verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder keine Zuwendungen aus Mitteln des Vereins.
- 5) Keine Person darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

## § 2 Haushaltsplan

Die Grundlage für die Verwaltung aller Mittel bildet der Haushaltsplan. Zu Beginn eines jeden Geschäftsjahres sind die zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben in einem Haushaltsplan zu veranschlagen und dem (vorläufigen) Haushaltsabschluss des vergangenen Jahres gegenüberzustellen.

- 1) Der Haushaltsplan ist nach folgenden Kostenstellen aufzuteilen:
  - a) Gesamtverein
  - b) Juniorenbereich
  - c) Seniorenbereich
- 2) Der Haushaltsplan ist in den jeweiligen Kostenstellen nach Kostenarten zu gliedern.
- 3) Der Haushaltsplanentwurf für den Gesamtverein wird vom Schatzmeister bis spätestens 28.02. des Geschäftsjahres dem Gesamtvorstand zur Beratung vorgelegt. Änderungswünsche zu den jeweiligen Haushaltsansätzen sind von den für die Kos-

tenstellen Verantwortlichen (siehe Geschäftsordnung) einzubringen.

- 4) Die Beschlussfassung durch den Gesamtvorstand hat bis spätestens 31.03. des Geschäftsjahres zu erfolgen.
- 5) Bis zur Beschlussfassung über den Haushaltsplan, können Ausgaben maximal bis zur Höhe eines Viertels der Vorjahreswerte getätigt werden. Bei einem unabwiesbaren Bedürfnis kann durch Entscheidung des geschäftsführenden Vorstandes ein höherer Betrag genehmigt werden.

## § 3 Jahresabschluss

- 1) Zum Ende eines jeden Geschäftsjahres (Kalenderjahres) ist durch den Schatzmeister ein Jahresabschluss zu erstellen. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Vereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
- 2) Der Jahresabschluss ist durch die gewählten Revisoren gemäß § 21 der Satzung zu prüfen und bis spätestens 31.03. dem geschäftsführenden Vorstand vorzulegen.
- 3) Der Jahresabschluss wird bei der Mitgliederversammlung zur Einsichtnahme aufgelegt.

## § 4 Rechnungsführung

- 1) Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des geschäftsführenden Vorstandes der Schatzmeister verantwortlich. Die Kassen- und Kontenführung werden durch die Finanzordnung geregelt.
- 2) Die Führung von Kassen und Hauptkonten des Vereins außerhalb der eigenen Rechnungsführung ist untersagt. Unterkonten bei Dritten müssen auf den Namen des Vereins lauten.
- 3) Der Gesamtvorstand kann einzelnen Amtsinhabern besondere Handlungskompetenzen und Kontovollmachten übertragen.

**§ 5 Buchführung**

- 1) Die Buchführung des Vereins muss nach den handelsrechtlichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung (GoB) erfolgen.
- 2) Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet der jeweilige Amtsinhaber im Rahmen der ihm übertragenen Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen verantwortlich.

**§ 6 Verwaltung der Finanzmittel**

- 1) Alle Finanzgeschäfte werden über die Vereinshauptkasse abgewickelt.
- 2) Der Schatzmeister verwaltet die Vereinshauptkasse und berichtet regelmäßig in den Vorstandssitzungen über die aktuellen Kassenstände.
- 3) Alle Einnahmen und Ausgaben werden nach den Kostenarten gesondert verbucht.
- 4) Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie nach § 8 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen. Bei einem unabweisbaren Bedürfnis kann durch Entscheidung des geschäftsführenden Vorstandes ein höherer Betrag genehmigt werden.
- 5) Der Schatzmeister und die für die Kostenstellen Verantwortlichen sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die für die Kostenstellen Verantwortlichen erhalten zur Haushaltsüberwachung vom Schatzmeister regelmäßig in den Vorstandssitzungen einen aktuellen, nach Kostenarten gegliederten, Haushaltsstand.

**§ 7 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel**

- 1) Alle Beiträge und Gebühren gemäß § 11 der Satzung werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
- 2) Die Beiträge und Gebühren der jugendlichen Mitglieder nach § 7 b der Satzung sind ausschließlich zweckgebunden für den Juniorenbereich zu verwenden.
- 3) Einnahmen und Ausgaben aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinshauptkasse verbucht und werden der jeweiligen Kostenstelle zugeordnet.
- 4) Kostenstellenübergreifende Leistungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet.

- 5) Mitgliedern, die gegen den Grundsatz der Sparsamkeit verstoßen, kann die Erstattung Ihrer Auslagen verweigert werden.
- 6) Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
- 7) In begründeten Fällen, kann der geschäftsführende Vorstand notwendige, aber nicht im Haushaltsplan vorhergesehene Ausgaben genehmigen, sofern eine Deckung über den Gesamtetat vorhanden ist. Vorrangig ist eine gleichzeitige Kürzung oder Streichung anderer vorgesehener Ausgaben vorzunehmen.

**§ 8 Zahlungsverkehr**

- 1) Der Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
- 2) Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg/ eine Rechnung vorhanden sein.

Der Beleg/die Rechnung muss folgende Angaben enthalten:

- a) Tag der Einnahme/Ausgabe
  - b) Betrag
  - c) evtl. enthaltene Steuern
  - d) Verwendungszweck
- 3) Bei Gesamtabrechnungen sind die Einzelpositionen nach Kostenarten zu gliedern und zu belegen.
  - 4) Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Schatzmeister muss der für die Kostenstelle Verantwortliche die sachliche Berechtigung der Ausgaben schriftlich bestätigen.
  - 5) Die bestätigten Rechnungen sind dem Schatzmeister, unter Beachtung von Skonto-Fristen rechtzeitig zur Begleichung vorzulegen.
  - 6) Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen bis 31.01. des Folgejahres beim Schatzmeister abzurechnen.
  - 7) Auf Antrag können durch den geschäftsführenden Vorstand für Veranstaltungen, für die Barauslagen entstehen, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs gewährt werden. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen. Neue Vorschüsse können grundsätzlich an denselben Mitarbeiter nur gewährt werden, wenn ein vorher gewährter Zuschuss abgerechnet wurde.

**§ 9 Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten**

- 1) Rechtsverbindlichkeiten im Namen des Vereins dürfen eingegangen werden durch:
  - a) die für die Kostenstellen Verantwortlichen bis zu dem im Haushaltsplan genehmigten Ansatz je Kostenart, abzüglich bereits geleisteter Aufwendungen
  - b) die übrigen Mitglieder des Gesamtvorstandes bis zu einer Gesamtsumme von € 250.-.
  - c) den Gesamtvorstand gemeinsam bis zu einer Einzelsumme von € 10.000.-.
  - d) die Mitgliederversammlung ab einer Einzelsumme von € 10.000,-.
- 2) Das Eingehen von Dauerschuldverhältnissen ist ausnahmslos nur mit Genehmigung des Gesamtvorstandes gestattet.
- 3) Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.

**§10 Fördermittel, Sponsorengelder und Spenden**

- 1) Der geschäftsführende Vorstand des Vereins ist dafür verantwortlich, alle Möglichkeiten für die Zuweisung öffentlicher Mittel durch die entsprechenden Einrichtungen der städtischen und staatlichen Verwaltung und der Sportverbände zu nutzen.
- 2) Die dem Verein überwiesenen öffentlichen Mittel sind zweckgebunden für die geplanten Aktivitäten einzusetzen. Feststehende und im Verwendungszweck nicht zweckgebundene öffentliche Zuweisungen werden vom Verein zur Finanzierung zentraler Aufgaben verwendet.
- 3) Sach- u./o. Finanzmittel von Sponsoren sind zweckgebunden zu verwenden.
- 4) Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
- 5) Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen dem Verein über das Hauptkonto zufließen.
- 6) Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Kostenstelle zugewiesen werden.

**§ 11 Inventar**

- 1) Anlagegüter sind, wenn sie nicht zum Verbrauch bestimmt sind und eine gewöhnliche Lebensdauer von mehr als einem Jahr haben, zu inventarisieren.

- 2) Zur Erfassung des Inventars ist ein Inventar-Verzeichnis anzulegen.
- 3) Die Inventar-Liste muss enthalten:
  - Anschaffungsdatum
  - Bezeichnung des Gegenstandes
  - Anschaffungswert
  - beschaffende Abteilung / Kostenstelle
  - Aufbewahrungsort

Gegenstände, die ausgesondert werden, sind anzuzeigen.
- 4) Sämtliches Inventar (Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
- 5) Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden.

**§ 12 Kassenprüfung**

- 1) Die Mitgliederversammlung wählt zwei Revisoren, die nicht dem Gesamtvorstand angehören dürfen.
- 2) Die Revisoren prüfen einmal jährlich die gesamte Vereinskasse mit den Vereinskonten, Buchungunterlagen und Belegen, wobei sich Beanstandungen der Revisoren nur auf die Richtigkeit der Belege und Buchungen, nicht aber auf die Zweckmäßigkeit oder Notwendigkeit der Ausgaben erstrecken können. Sie erstatten der Mitgliederversammlung darüber einen Bericht und schlagen der Mitgliederversammlung die vollständige oder teilweise Entlastung des Gesamtvorstandes vor.

**§ 13 Schlussbestimmungen**

Über Finanz-, Kassen- und Buchhaltungsfragen, die in dieser Finanzordnung nicht geregelt sind, entscheidet der Gesamtvorstand.

**§ 14 Inkrafttreten**

Die Finanzordnung FC Neuhadern e.V. tritt mit Zustimmung durch die Mitgliederversammlung am \_\_\_\_\_ in Kraft. Der Gesamtvorstand verpflichtet sich mit Beschlussfassung nach dieser zu handeln und diese zwingend ab dem Geschäftsjahr 2007 anzuwenden.