



Finanzordnung

SG „Eintracht“ Ebendorf 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 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. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen.
5. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch Unverhältnismäßigkeit hohe Vergütungen begünstigt werden

§ 2 Haushaltsplan

1. Für jedes Geschäftsjahr muss ein Haushaltsplan aufgestellt werden. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
2. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr
3. Der Haushaltsplanentwurf wird vom Vorstand beraten.
4. Die Beratung über den Entwurf findet bis zum 30.11. des laufenden Jahres statt.
5. Das Ergebnis der Beratung ist auf der Mitgliederversammlung vom Kassenwart zu erläutern und zur Abstimmung zu stellen.

§ 3 Jahresabschluss

1. Der Abschluss für das vorangegangene Jahr ist in der Regel bis zum 31. März des Folgejahres zu erstellen.
2. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins für das abgelaufene Geschäftsjahr nachgewiesen werden.
3. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
4. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Der Verein SG Eintracht Ebendorf unterhält zur Durchführung des Zahlungsverkehrs ein Girokonto und eine Barkasse
2. In der Regel sind alle Finanzgeschäfte über das Girokonto abzuwickeln.
3. Zahlungen werden nur geleistet, wenn sie nach §7 der Finanzordnung ordnungsgemäß angewiesen sind und im Rahmen des Haushaltplanes noch ausreichend Finanzmittel zur Verfügung stehen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden über die Vereinskasse verbucht. Sie stehen der betreffenden Abteilung zur Verfügung.
3. Die Abteilungen sind nicht berechtigt, selbständige Werbeverträge abzuschließen. Werbeeinnahmen werden entsprechend den Abteilungen zugewiesen.
4. Trikot-Werbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinskasse abgewickelt werden.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über den Kassenwart des Gesamtvereines vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein. Der Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf dem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines Rechnungsbetrages durch den Kassenwart/in muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen
5. Liegt der Rechnungsbetrag über einen Gesamtwert von 200 € ist die vorherige Genehmigung des Vorstandsvorsitzenden und/oder dessen Stellvertreter nachzuweisen.
6. Der Kassenwart führt den Zahlungsverkehr der Barkasse.
7. Das Kassenlimit wird auf 500€ festgelegt.
8. Wenn der Betrag des Kassenlimits überschritten wird, ist die Differenz zum festgelegten Limit auf das Konto des Vereins einzuzahlen.
9. In begründeten Ausnahmefällen (z.B. Veranstaltungen) kann das Kassenlimit kurzzeitig überschritten werden.
10. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist dem Kassenwart gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.
11. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des laufenden Jahres abzurechnen.
12. Zeichnungsberechtigt für das Girokonto des Vereins sind:
 - Vorsitzender
 - Kassenwart

§ 7 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht ist, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.
3. Sachspenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht ist folgendermaßen zu verfahren : Einreichen der Rechnung und der Nachweis, dass Rechnung bezahlt wurde. Bezeichnung des Verwendungszweckes der Sachspende.
(z.B. _ Kauf von T-Shirts für die Abteilung Gymnastik)

§ 8 Inventar

- Zur Erfassung des Inventars ist von der Abteilung ein Inventarverzeichnis anzulegen.
- Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.
- Die Inventarliste muss enthalten:
 - Bezeichnung des Gegenstandes mit kurzer Beschreibung
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandswerts
 - Anschaffung und Zeitwert
 - beschaffende Abteilung
 - Aufbewahrungsort
 - Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit kurzer Begründung anzugeben.
- 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.

§ 8 Zuschüsse

- Zuschüsse der Gemeinde und anderer öffentlicher wie privater Stellen fließen dem Gesamtverein zu, es sei denn, die den Zuschuss gewährte Stelle hat eine andere Bestimmung getroffen.
- Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden

§ 9 In- Kraft – Treten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss der Mitgliederversammlung am 21.03.2014 in Kraft