



Finanzordnung

Hagener Sportverein 1920 e. V.

(nachfolgend Verein genannt)

Stand: März 2015

Hagener Sportverein 1920 e. V. | Schopmeyerstr. 20 | 49170 Hagen a.T.W.

Tel.: +49 (0)5401/99626 | info@hagener-sv.de | www.hagener-sv.de

§ 1 Grundsätze der Geschäftsführung

1. Der Hagener Sportverein 1920 e. V. wird nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit geführt. Alle Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und tatsächlich erzielten Erträgen stehen.
2. Der Haushaltsplan gibt das Budget für die einzelnen Abteilungen und den Gesamtverein vor. Es gilt das Kostendeckungsprinzip.
3. Jede Abteilung des Vereins erhält im Rahmen des Solidaritätsprinzips vom Gesamtverein die zur Aufrechterhaltung des Sportbetriebs notwendigen Mittel.
4. Mittel des Vereins dürfen ausschließlich für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
5. Mitglieder des Vereins erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder keinerlei Zuwendungen des Vereins.
6. Die Mitglieder des Vorstandes des Vereins sind grundsätzlich ehrenamtlich tätig. Die ihnen entstehenden Auslagen und Kosten werden ersetzt. Der erweiterte Vorstand kann im Rahmen der haushaltsrechtlichen Möglichkeiten für die Ausübung von Vereinsämtern eine angemessene Vergütung und/oder eine angemessene Aufwandsentschädigung im Sinne des § 3 Nr. 26 EStG beschließen.
7. Keine Person darf durch die Ausgaben, die nicht dem Vereinszweck entsprechen, oder durch eine unverhältnismäßig hohe Vergütung begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

1. Zu Beginn eines Haushaltsjahres wird vom Vorstand und den Abteilungen ein Haushaltsplan mit den zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben aufgestellt und dem Jahresabschluss des vergangenen Jahres gegenübergestellt.
2. Der Haushaltsplan muss sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan des Vereins richten.
3. Die Haushaltsansätze, alle Kalkulationen und notwendigen Schätzungen sollen vorsichtig vorgenommen werden.
4. Größere und außergewöhnliche Posten sind schriftlich zu erläutern.
5. Der Haushalt kann vorsehen, dass einzelnen Projekten Budgets in eigener Verantwortung zugewiesen werden.
6. Vor Aufstellung des Haushaltsentwurfes fragt der stv. Vorsitzende Finanzen den Vorstand, die ehrenamtlichen Mitarbeiter und die ordentlichen Mitglieder nach ihren finanziellen Vorhaben und Wünschen. Auf dieser Basis wird der Haushaltsplan vom stv. Vorsitzenden Finanzen nach Beratung durch den Vorstand den Mitgliedern auf der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt.

§ 3 Jahresabschluss

1. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins und aller Abteilungen für das abgeschlossene Geschäftsjahr nachgewiesen werden. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und Vermögensübersicht enthalten sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern/-innen gemäß § 22 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die KassenprüferInnen berechtigt, regelmäßig und unangemeldet Prüfungen durchzuführen.
3. Die KassenprüferInnen überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
4. Der Jahresabschluss ist innerhalb von 6 Wochen nach Ablauf des Geschäftsjahres aufzustellen.

§ 4 Der stellvertretene Vorsitzende Finanzen

1. Der stv. Vorsitzende Finanzen verwaltet die Finanzen des Vereins.
2. Er ist für die Einhaltung des Haushaltsplans verantwortlich.
3. Es ist seine Aufgaben, auf die ordnungsgemäße Abwicklung der finanziellen Dinge zu achten, die steuerrechtlichen Belange zu erfüllen und seine Stimme zu erheben, wo Aufgaben getätigt werden könnten, die dem Satzungszweck fremd sind.
4. Zahlungen werden vom stv. Vorsitzenden Finanzen nur geleistet, wenn sie nach dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind, und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.

§ 5 Rechnungsführung

1. Für die Rechnungsführung ist unbeschadet der Gesamtverantwortung des Vorstandes der stv. Vorsitzende Finanzen verantwortlich.
2. Die Kassen- und Kontenführung wird durch Vorstandsbeschluss geregelt.
3. Die Führung von Kassen und Konten des Vereins außerhalb der eigenen Rechnungsführung ist untersagt.
4. Der Vorstand kann einzelnen ordentlichen Mitgliedern besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen und Kontovollmachten übertragen.
5. Die Abteilungen führen ihre Kasse im Rahmen des Haushaltsplanes in eigener Regie. Der Kassen- und Jahresabschluss geht bis spätestens 10. Januar des Folgejahres dem stv. Vorsitzenden Finanzen zu.
6. Alle Belege sind im Original an den stv. Vorsitzenden Finanzen zu übermitteln und bei Bedarf den Kassenprüfern/-innen zur Verfügung zu stellen.

§ 6 Buchführung

1. Die Buchführung des Vereins muss nach den für Vereinen üblichen Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung erfolgen.
2. Für die sachliche und rechnerische Richtigkeit von Belegen und daraus resultierenden Buchungen zeichnet der stv. Vorsitzende Finanzen im Rahmen der ihm übertragenen Aufgabenbereiche, Vollmachten und Kompetenzen verantwortlich.
3. Der Vorstand kann sich regelmäßig und in geeigneter Weise von dem ordnungsgemäßen Zustand der Buchführung überzeugen. Dies geschieht in der Regel durch einen Quartalsbericht des stv. Vorsitzenden Finanzen in der Vorstandssitzung.

§ 7 Verwendung der Mittel

1. Die Mittel des Vereins dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
2. Alle Personen, die über Mittel des Vereins verfügen oder Ausgaben planen, sind gehalten, sparsam zu sein.
3. Der Vorstand und die mit Kompetenzen ausgestatteten Mitglieder sollen sich bei allen Ausgaben an den Haushaltsplan orientieren.
4. Notwendige aber nicht im Haushaltsplan vorgesehene Ausgaben werden vom Vorstand genehmigt, sofern eine Deckung vorhanden ist. Sind hierzu gleichzeitig Kürzungen oder Streichungen anderer vorgesehener Ausgaben nötig, ist dies zuvor mit den betroffenen Ehrenamtlichen oder ordentlichen Mitgliedern zu erörtern.
5. Sofern Verpflichtungen vorgenommen werden sollen, die den Verein über das Haushaltsjahr hinaus binden, ist die Zustimmung des Vorstandes nötig. Der Geschäftsabschluss ist zuvor im Vorstand zu beraten.
6. Der nächsten Mitgliederversammlung ist über die Abweichung vom Haushaltsplan zu berichten.

§ 8 Inventar

1. Zur Erfassung des Inventars ist vom stv. Vorsitzenden Finanzen eine Inventarliste anzulegen.
2. Es sind alle Gegenstände aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind. Die Inventarliste muss enthalten:
 - Anschaffungsdatum
 - Bezeichnung des Gegenstandes
 - Anschaffungs- und Zeitwert
 - Beschaffende Abteilung
 - Aufbewahrungsort
 - Gegenstände, die ausgesondert werden, werden mit einer kurzen Begründung vermerkt.

3. Zum Haushaltsentwurf ist vom stv. Vorsitzenden Finanzen und den Abteilungen eine Inventarliste vorzulegen.
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 zufließen. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Vereinshauptkasse zugeführt werden.

§ 9 Zuschüsse

1. Öffentliche Zuschüsse fließen nicht automatisch an die Abteilungen weiter.
2. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanung verteilt.

§ 10 Abrechnungsvorschriften

1. Verauslagte erstattungsfähige Kosten werden nur anhand von Kostenaufstellungen erstattet, die möglichst innerhalb von 2 Monaten vorgelegt werden.

§ 11 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Vereinshauptkasse und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Beleg vorhanden sein.
3. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es dem stv. Vorsitzenden Finanzen gestattet, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens 2 Monate nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 12 Kassenprüfung

1. Die Buchführung eines jeden Geschäftsjahres ist durch die gewählten KassenprüferInnen zu prüfen. Die Prüfung wird nach Abschluss des Rechnungsjahres vorgenommen.
2. Über jede Prüfung ist ein Protokoll durch die gewählten KassenprüferInnen zu erstellen, das dem Vorstand vorzulegen ist.
3. Ein zusammengefasster Prüfungsbericht mit allgemeinen Angaben über die Ordnungsmäßigkeit der Kassenführung und die finanzielle Situation des Vereins ist von den KassenprüferInnen der Mitgliederversammlung schriftlich vorzulegen.
4. Auf Antrag der KassenprüferInnen beschließt die Mitgliederversammlung die Entlastung des stv. Vorsitzenden Finanzen.

§ 13 Außergewöhnlicher Auslagenersatz

1. Auf Beschluss des Vorstandes kann ordentlichen Mitgliedern ein außergewöhnlicher Aufwand an Auslagen erstattet werden.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Finanzordnung trat mit ihrer Verabschiedung durch die Mitgliederversammlung vom _____ in Kraft.

ENTWURF