

## Finanzordnung des Sport Club Adelsdorf e.V.

### § 1 Grundsätze, Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

1. Der Sport-Club Adelsdorf sieht es als seine Aufgabe an den Bürgern der Gemeinde Adelsdorf, aber auch interessierten Bürgern anderer Gemeinden vielfältige Sportmöglichkeiten zu bieten. Grundvoraussetzung zur Erfüllung dieser Aufgabe ist die breite ehrenamtliche Unterstützung durch seine Mitglieder.
2. Die Grundlage für die Finanzierung des sportlichen Angebotes bilden die Beiträge der aktiven und passiven Mitglieder. Darüber hinaus werden aber, insbesondere im Kinder- und Jugendsport, erhebliche weitere Einnahmen aus Spenden, Veranstaltungen, Zuschüssen und Förderungen benötigt.
3. Sparsamer Umgang mit den finanziellen Mitteln ist oberstes Prinzip. Ausgaben sind auf das Notwendige zu beschränken. Die Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlichen Verhältnis zu den erwarteten und erzielten Erträgen stehen.
4. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen sich Hauptverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebs ermöglichen.
5. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder des SC Adelsdorf hieraus keine Zuwendungen.
6. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

### § 2 Vorstand Finanzen (Hauptkassierer)

1. Der Vorstand Finanzen ist für den gesamten Geldverkehr des Sport-Club Adelsdorf zuständig. Er ist für die ordnungsgemäße Verwaltung der Finanzen und die sorgfältige Führung der Kassenbücher verantwortlich. Er hat die Einhaltung der Finanzordnung zu überwachen und ist für den gebuchten Kassenbestand der Hauptkasse verantwortlich. Für den Kassenbestand der Nebenkassen sind die jeweiligen Kassenführer verantwortlich. Am Jahresende werden die Bestände der Nebenkassen der Hauptkasse zugeführt.

Im SC Adelsdorf werden zur Zeit folgende Nebenkassen geführt:

- Barkasse
- Miete Kegelbahn

2. Alle Einnahmen und Ausgaben sind zu belegen. Alle Buchungen sind vom Vorstand Finanzen auf rechnerische Richtigkeit zu prüfen, für die sachliche Richtigkeit zeichnet der jeweilige berechnete Einreicher/Auftraggeber verantwortlich. Ohne Anweisung des Vorstand Finanzen oder des zuständigen Vorsitzenden darf keine Zahlung zulasten des Hauptvereins geleistet werden.



3. Der Schatzmeister kann gegen Beschlüsse und eingegangene Verpflichtungen des Vorstandes oder des Gesamtausschusses, die
  - gegen die finanzielle Bestimmung der Satzung und Finanzordnung verstoßen oder
  - nicht im Haushaltsplan vorgesehen sind oder den genehmigten Haushaltsplan überschreiten,Einspruch erheben. Der erhobene Einspruch hat bis zur erneuten Beschlussfassung im Gesamtausschuss aufschiebende Wirkung.
4. Der Vorstand Finanzen hat den Jahresabschluss zu erstellen.

### § 3 Kassenprüfer

1. Die Kassenprüfer werden gemäß Satzung von der Mitgliederversammlung gewählt.
2. Den Kassenprüfern ist jederzeit der Einblick in die Konten und Buchführungsunterlagen zu gewähren.
3. Die Kasse ist einmal jährlich stichprobenartig zu prüfen. Die Prüfung ist dem Vorstand Finanzen vorher anzuzeigen.
4. Die Prüfung erstreckt sich auf die Richtigkeit und Vollständigkeit der Buchungsvorgänge, sowie der Belege in Verbindung mit den dazugehörigen Beschlüssen der Organe.
5. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
6. Über die Prüfung ist ein Prüfbericht für die Mitgliederversammlung zu erstellen. Alle Fragen und Beanstandungen sind in schriftlicher Form festzuhalten und dem Vorstand mitzuteilen. Der Vorstand Finanzen hat auf der Mitgliederversammlung dazu Stellung zu nehmen.

### § 4 Haushaltsplan

1. Das Geschäftsjahr ist das Kalenderjahr. Für jedes Geschäftsjahr ist vom Vorstand in Zusammenarbeit mit den Abteilungen ein Haushaltsplan aufzustellen. Der Haushaltsplan richtet sich in seinem Aufbau nach dem Kontenplan der Vereinsbuchführung. Er ist in den Verwaltungshaushalt und Investitionshaushalt zu gliedern.
2. Die Abteilungen haben alle für das Folgejahr vorgesehene Investitionen und einmalige Ein- und Ausgaben bis zum 15.11. des lfd. Jahres beim Vorstand Finanzen anzumelden.
3. Der Haushaltsplanentwurf des Hauptvereins wird im Vorstand vorberaten und im Gesamtausschuss spätestens im Januar beschlossen.

### § 5 Jahresabschluss

1. Für jedes Geschäftsjahr ist ein Jahresabschluss zu erstellen.
2. Im Jahresabschluss müssen alle Einnahmen und Ausgaben des Hauptvereins und aller Abteilungen für das abgelaufene Geschäftsjahr ausgewiesen sein. Im Jahresabschluss muss darüber hinaus eine Schulden- und wenn möglich eine Vermögensübersicht enthalten sein.

Für die steuerliche Erstellung des Jahresabschlusses, aller notwendige Steuererklärungen und für den notwendigen Schriftverkehr mit dem Finanzamt wird ein Steuerberatungsbüro beauftragt.

3. Der Jahresabschluss wird mit dem Kassenbericht auf der Jahreshauptversammlung den Mitgliedern bekannt gegeben.

## § 6 Verwaltung der Finanzmittel

1. Sämtliche Finanzgeschäfte nach außen werden grundsätzlich über die Hauptvereinskasse abgewickelt. Eine Ausnahme sind Barein- und -auszahlungen, die auch über die Nebenkassen (Barkasse und Mieteinnahmen Kegelbahn) ausgeführt werden können. Die Ein- und Ausgaben der Nebenkassen sind regelmäßig mit der Hauptkasse abzurechnen und in die Buchführung der Hauptkasse aufzunehmen.
2. Der Vorstand Finanzen verwaltet die Kasse des Hauptvereins.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden auf Basis des Kontenplanes abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Vorstand Finanzen nur geleistet, wenn sie nach § 8 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplans noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Vorstand Finanzen und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplans in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich.
6. Ausgaben für den laufenden Spielbetrieb oder für die Instandhaltung bzw. Reparatur der Sportplätze und seiner Einrichtungen sowie für das Sportheim, die unabweisbar und dringend und für die im Haushaltsplan keine Mittel vorgesehen sind, können von den Abteilungsleitern nach Genehmigung durch den zuständigen Vorstand (Ressort) in ihrem Zuständigkeitsbereich bis zu einer Höhe von 200 € getätigt werden.
7. Ausgaben über 200€ bis max. 500€ für die im Haushaltsplan keine Mittel vorgesehen oder die vorgesehenen Mittel wesentlich überschritten werden und die nicht unabweisbar sind, dürfen erst nach Genehmigung durch einen der 1. Vorstände getätigt werden. Ausgaben über 500€ müssen durch den Gesamtausschuss (auch nachträglich) genehmigt werden.
8. Ausgaben für Investitionen oder Anschaffungen, die explizit im Haushaltsplan vorgesehen sind, gelten als genehmigt, sofern keine Haushaltssperre vom Vorstand beschlossen wurde.
9. Eine Splittung von zusammengehörenden Maßnahmen in mehrere Einzelmaßnahmen bzw. Verrechnung von Einnahmen mit Ausgaben, um damit Ausgabengrenzen zu umgehen, sind unzulässig.

## § 7 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Sämtliche Mitgliedsbeiträge, Aktivenbeiträge, sonstiger Beiträge, Spenden, Zuschüsse und Förderungen werden vom Hauptverein erhoben und verbucht.

2. Die Führung der Mitgliedsdatei und der Einzug des Mitgliedsbeitrages bzw. die Beitragskassierung werden durch den Mitgliederbestandsverwalter durchgeführt. Die Beantragung von Zuschüssen und Förderungen kann weiteren Sachbearbeitern übertragen werden. Die Verantwortung für die Organisation und Durchführung verbleibt beim Vorstand Finanzen.
3. Spenden sind grundsätzlich dem Hauptverein zuzuführen. Der Vorstand Finanzen erstellt die Spendenquittungen. Abteilungsbezogenen Spenden stehen den Abteilungen für die entsprechenden satzungsgemäßen Verwendungen zur Verfügung. Für die Verwendung von Spenden sind Ausgabebelege vorzulegen. Die Spenden und deren Verwendungen sind in der Vereinsbuchführung aufzuführen.
4. Zuschüsse und Förderungen sind dem Hauptverein zuzuführen und werden durch ihn verbucht. Abteilungsbezogene Zuschüsse bzw. Förderungen stehen den Abteilungen für die satzungsgemäße Verwendung zur Verfügung. Für die Einnahmen und Ausgaben sind Belege vorzulegen. Diese sind in der Vereinsbuchführung aufzuführen.
5. Einnahmen und Ausgaben aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen werden auf die jeweilige veranstaltende Abteilung verbucht. Leistungen des Hauptvereins oder anderer Abteilungen werden nach vorheriger Vereinbarung verrechnet. Verbleibende Überschüsse stehen den Abteilungen zur ausschließlich satzungsgemäßen Verwendung zur Verfügung.
6. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbe- bzw. Sponsoringverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen fließen dem Hauptverein als Vertragspartner zu. Trikotwerbung sind aus steuerlichen Gründen über die Kasse des Hauptvereins abzurechnen.

## § 8 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Kasse des Hauptvereins und vorwiegend bargeldlos abgewickelt.
2. Über jede Einnahme und Ausgabe muss ein Originalbeleg vorhanden sein. Dieser Beleg muss den Tag der Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten. In Ausnahmefällen kann auch ein Ersatzbeleg erstellt werden.
3. Bei Gesamtabrechnungen müssen die einzelnen Einnahme und Ausgabenbelege beigefügt sein.
4. Vor der Auszahlung eines Rechnungsbetrags durch den Vorstand Finanzen muss der zuständige Vorstand bzw. Abteilungsleiter oder bei Verhinderung deren Vertreter die sachliche Richtigkeit der Ausgabe bestätigen. Die bestätigten Rechnungen sind dem Vorstand Finanzen umgehend, aber bis spätestens zum Ende des Folgemonats zur Begleichung einzureichen.



5. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen und Vorschüsse spätestens zum 28.12. des auslaufenden Jahres beim Vorstand Finanzen abzurechnen.
6. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen können die veranstaltende Abteilung vom Vorstand Finanzen Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs erhalten. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

## § 9 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden.
2. Das Präsidium kann einzelnen ordentlichen Mitgliedern besondere Aufgabenbereiche, Handlungskompetenzen zeitlich übertragen.

## § 10 Beitragsermäßigung / Beitragsnachlass

Finanziell schwächer gestellten Mitglieder kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vorstandes Beitragsermäßigung/ Beitragsnachlass gewährt werden.

## § 11 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt mit Wirkung vom 17.01.2019 in Kraft.

Adelsdorf, 17. Januar 2019

\_\_\_\_\_  
1. Vorstand Volker Höfer

\_\_\_\_\_  
1. Vorstand Johannes Nagengast

\_\_\_\_\_  
Vorstand Finanzen Jörg Bubel

\_\_\_\_\_  
2. Vorstand Cornelia Roth-Brosch

\_\_\_\_\_  
2. Vorstand Georg Mönius

\_\_\_\_\_  
2. Vorstand Rainer Herzig