



Finanzordnung des Sportverein Aschau 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. 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 unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt 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 unter Hinzuziehung des Vereinsausschusses beraten.
3. Die Haushaltsplanentwürfe sind zur letzten Sitzung des Jahres. für das folgende Jahr beim Vorsitzenden einzureichen.
4. Vom Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen und im Haushaltsplan aufgeführt:
 - 4.1 Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb.
 - 4.2 Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter.
 - 4.3 Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter.
 - 4.4 Beiträge an die Dachverbände des Vereins.
 - 4.5 Versicherungen und Steuern.
 - 4.6 Aufwendungen für Ehrungen
 - 4.7 Kosten der Geschäftsstelle.
 - 4.8 Kosten der Geschäftsführung.
 - 4.9 Betriebs- und Energiekosten.
5. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen im Haushaltsplan enthalten sein:
 - 5.1 Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen.
 - 5.2 Kosten für die Übungsleitervergütung/Trainer.
 - 5.3 Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten.
 - 5.4 Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung.
 - 5.5 Fahrgeldentschädigung.
 - 5.6 Spielerspensen.
 - 5.7 Werbekosten.
 - 5.8 Strafgelder.
 - 5.9 Beiträge an die Fachverbände, Startgebühren und Spielerrundengebühren.
 - 5.10 Geschenke.
 - 5.11 Gesellige Abteilungsveranstaltungen.
 - 5.12 Trainingslager, Ausflüge u. Ä.
 - 5.13 Übungsleiterausbildung.
 - 5.14 Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen.



§ 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.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gem. § 12 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt, regelmäßig Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 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.
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.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Vorstand auf Antrag für Ausnahmefälle und 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 zwei Monate nach Beendigung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben. Von dem Vereinsbeitrag behält durch Beschluss des Vereinsausschusses die Vereinshauptkasse einen Anteil zur Deckung des Finanzbedarfs des Gesamtvereins. Der Rest wird an die Abteilungskassen weitergeleitet.
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. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen. Pachterlöse werden entsprechend dem Verteilungsschlüssel den Abteilungen zugewiesen.
4. Auch Trikotwerbung muss aus steuerlichen Gründen direkt über die Vereinshauptkasse abgerechnet werden.
5. Die Finanzmittel sind entsprechend § 2 dieser Finanzordnung zu verwenden.
6. 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 Ausgabe, den zu zahlenden Betrag, die Mehrwertsteuer und den Verwendungszweck enthalten.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen zum 30.12. des auslaufenden Jahres beim Kassierer abzurechnen.



5. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es den Abteilungskassierern gestattet, nach Zustimmung durch den Vorstand, Vorschüsse in Höhe des zu erwartenden Bedarfs zu gewähren. Diese Vorschüsse sind spätestens einen Monat nach Beendigung der Veranstaltung abzurechnen.

§ 7 Eingehen von Verbindlichkeiten

1. Das Eingehen von Rechtsverbindlichkeiten und des Zahlungsverkehrs im Rahmen des Haushaltsplans ist im Einzelfall vorbehalten:
 - 1.1 Dem Abteilungsvorstand bis zu einer Summe von 2.500 Euro.
 - 1.2 Dem 1. Vorsitzenden bis zu einer Summe von 5.000 Euro.
 - 1.3 Dem Vorstand bis zu einem Betrag von 10.000 Euro.
 - 1.4 Der Kassierer ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen.
 - 1.5 Dem Vereinsausschuss bis zu einem Betrag von 25.000 Euro.
- Ausgenommen hiervon die sind die Zahlungen der Hallennutzung an die Gemeinde Aschau hier bis zu 60.000 Euro. -
 - 1.6 Der Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 25.000 Euro.
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Mitgliederversammlung in Regress genommen werden.
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. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
3. Die Inventarliste muss enthalten:
 - 3.1 Bezeichnung des Gegenstands mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer,
 - 3.2 Anschaffungsdatum,
 - 3.3 Bezeichnung des Gegenstandes
 - 3.4 Anschaffung und Zeitwert
 - 3.5 Beschaffende Abteilung
4. Alle zwei Jahre ist jeweils zum 01.01. vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Abteilungen eine Inventarliste vorzulegen.
5. 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.
6. 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. Nicht zweck- oder abteilungsgebundene Zuschüsse der Kommune und anderer öffentlicher wie privater Stellen werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung unter Berücksichtigung der Mitgliederzahl und des angemeldeten Finanzbedarfs zwischen dem Gesamtverein und den Abteilungen verteilt. Über die Aufteilung beschließt der Vereinsausschuss auf Vorschlag des Vorstands.



3. Jugendzuschüsse sind für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 10 Beitragsermäßigung/Beitragsnachlass

1. Sozialhilfeempfängern und finanziell schwächer Gestellten kann auf Antrag und nach Beschlussfassung des Vereinsvorstandes Beitragsermäßigung oder Beitragsnachlass gewährt werden.

§ 11 In-Kraft-Treten

1. Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch Beschluss des Vereinsausschusses am 22.07.2014 in Kraft.

Das Original dieser Finanzordnung ist von folgenden Mitgliedern unterzeichnet:

Jekler, Karl Heinz	1. Vorsitzender	.....
Manz, Günther	2. Vorsitzender (Geschäftsführer)	.....
Mittermaier, Karin	Schatzmeisterin	.....
Rappensperger, Karola	Schriftführerin	.....
Bönisch, Matthias	Abteilungsleiter Badminton	.....
Höpfinger, Roland	Abteilungsleiter Fußball	.....
Mies, Mario	Abteilungsleiter Kegeln	.....
Hiebel, Helmut	Abteilungsleiter Tae Kwon Do	.....
Salzeder, Georg	Abteilungsleiter Tennis	.....
Duschek, Doris	Abteilungsleiterin Turnen	.....
John, Armin	Abteilungsleiter Volleyball	.....
Harwalik, Alfred	Abteilungsleiter Wintersport	.....
Baumgartner, Hans	Beisitzer	.....
Höpfinger, Andreas	Beisitzer	.....
Höpfinger, Gerhard	Beisitzer	.....