



§ 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 im Rahmen des Haushaltsplanes.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips müssen Gesamtverein und Abteilungen die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes und Gesangs 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/ Budget

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand und von den Abteilungen ein Haushaltsplanentwurf erstellt werden.
2. Der Haushaltsplan des Vorstandes und der Abteilungen wird im Hauptausschuss beraten und beschlossen.
3. Die Haushaltsplanentwürfe der Abteilungen sind bis zum 15.10. für das folgende Jahr beim Vorstand einzureichen.
4. Die Beratungen über die Entwürfe finden bis Ende November des laufenden Jahres statt.
5. Vom Vorstand für den Gesamtverein werden folgende Verwaltungsaufgaben übernommen, finanziert und im Haushaltsplan berücksichtigt:
 - 5.1. Beiträge an die Fach- und Dachverbände des Vereins
 - 5.2. Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - 5.3. Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - 5.4. Versicherungen und Steuern
 - 5.5. Aufwendungen nach der Ehrungsordnung
 - 5.6. Kosten der Geschäftsstelle
 - 5.7. Kosten der Geschäftsführung
 - 5.8. Betriebs- und Energiekosten der Geschäftsstelle und vereinseigenen Sportstätten
 - 5.9. Bildung von Rücklagen
6. Von den Abteilungen werden folgende Aufgaben übernommen, finanziert und müssen in deren Haushaltsplan enthalten sein:
 - 6.1. Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - 6.2. Kosten für die Übungsleitervergütung / Trainer / Chorleiter
 - 6.3. Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten / Notenmaterial
 - 6.4. Kosten für die Anschaffung von Sportbekleidung / Chorbekleidung
 - 6.5. Fahrgeldentschädigung
 - 6.6. Straf gelder
 - 6.7. Sportstätten-Benutzungsgebühren für Trainings- und Pflichtspielbetrieb

- 6.8. Übungsleiterausbildung / Chorleiterausbildung
- 6.9 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. Der Jahresabschluss muss nach geltendem Steuerrecht erstellt und geprüft sein.
2. Der Jahresabschluss ist von den gewählten Kassenprüfern gemäß § 17 der Vereinssatzung zu prüfen. Darüber hinaus sind die Kassenprüfer berechtigt unterjährige Prüfungen durchzuführen.
3. Die Kassenprüfer kontrollieren die Einhaltung der Finanzordnung.

§ 4 Verwaltung der Finanzmittel

1. Alle Finanzgeschäfte werden über die Hauptkasse abgewickelt. Das Einrichten von zusätzlichen Abteilungskonten ist nicht statthaft.
2. Der Vorsitzende Finanzen verwaltet die Vereinshauptkasse.
3. Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen werden abteilungsweise verbucht.
4. Zahlungen werden vom Vorsitzende/n Finanzen nur geleistet, wenn sie nach § 6 dieser Finanzordnung ordnungsgemäß ausgewiesen sind und im Rahmen des Haushaltsplanes noch ausreichende Finanzmittel zur Verfügung stehen.
5. Der Vorsitzende Finanzen und die Abteilungsleiter sind für die Einhaltung des Haushaltsplanes in ihrem Zuständigkeitsbereich verantwortlich. Die Abteilungsleiter erhalten zur Haushaltsüberwachung Einblick in den Kontostand ihrer Abteilung.
6. Sonderkonten bzw. Sonderkassen können vom Hauptausschuss auf Antrag für Ausnahmefälle und zeitlich befristet genehmigt werden (z. B. bei Großveranstaltungen wie z.B. Sennerpokal, Inlinemeisterschaften, etc.). Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Vorsitzende Finanzen vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten bzw. Sonderkassen muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Abrechnung der Veranstaltung erfolgen.

§ 5 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

1. Alle Mitgliedsbeiträge werden auf der Grundlage der Beitragsordnung vom Gesamtverein erhoben. Die Beitragszahlung erfolgt grundsätzlich im Lastschriftverfahren. Von den Mitgliedsbeiträgen behält die Vereinshauptkasse einen Sockelbetrag, dieser dient der Deckung des Finanzbedarfs des Gesamtvereins nach § 2, Absatz 5 dieser Ordnung. Abteilungsbeiträge werden, entsprechend §15 Absatz 5 der Satzung, dem jeweiligen Abteilungsbudget hinzugerechnet.
2. Überschüsse aus sportlichen und geselligen Veranstaltungen des Vereins und der Abteilungen werden nach Beschlüssen im Hauptausschuss verwendet.
3. Die Abteilungen sind aus steuerlichen Gründen nicht berechtigt, eigene Werbeverträge abzuschließen. Erlöse aus Werbungen müssen dem Hauptverein als Vertragspartner zufließen.
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 dem Budget einer bestimmten Abteilung (Zweck- und abteilungsgebundene Spenden oder Werbeerlöse...) des Vereins zustehen, sind vom Vorsitzenden Finanzen in das entsprechende Budget weiterzuleiten.

§ 6 Zahlungsverkehr

1. Der gesamte Zahlungsverkehr wird über die Hauptkasse 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, den Verwendungszweck und die Abteilung enthalten. Adressat muss immer der Verein sein.
3. Bei Gesamtabrechnungen muss auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege vermerkt werden.
4. Vor der Anweisung eines abteilungsbezogenen Rechnungsbetrages durch den Vorsitzende Finanzen muss der Abteilungsleiter oder bei dessen Verhinderung dessen Stellvertreter die sachliche Berechtigung der Ausgabe durch seine Unterschrift bestätigen.
5. Die bestätigten Rechnungen sind der Geschäftsstelle/dem Vorsitzenden Finanzen unter Beachtung von Skontofristen rechtzeitig zur Begleichung einzureichen
6. Wegen des Jahresabschlusses sind Barauslagen bis zum 20.12. des laufenden Jahres in der Geschäftsstelle/dem Vorsitzenden Finanzen abzurechnen.
7. Zur Vorbereitung von Veranstaltungen ist es gestattet, nach Zustimmung durch den Hauptausschuss, 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 im Rahmen des Haushaltsplanes ist im Einzelfall vorbehalten:
 - 1.1 Dem Vorstand bis zu einer Summe von 5.000,00 €
 - 1.2. Der Leiter der Geschäftsstelle ist berechtigt, Verbindlichkeiten für den Büro- und Verwaltungsbedarf einzugehen bis 500,00 €.
 - 1.3. dem Hauptausschuss bis zu einem Betrag von 25.000,00 €
 - 1.4 die Mitgliederversammlung bei einem Betrag von mehr als 25.000,00 €
2. Abteilungsleiter dürfen keine Dauerschuldverhältnisse und keine rechtsgeschäftlichen Verbindlichkeiten (Werbeverträge, Kredite usw.) eingehen. Diese Verbindlichkeiten dürfen nur vom vertretungsberechtigten Vorstand unter Beachtung eventueller Mitwirkungsrechte anderer Vereinsorgane eingegangen werden. Abteilungsleiter und andere Vereinsmitglieder, die hiergegen verstoßen, können auf Beschluss der Hauptversammlung 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/dem Vorsitzenden Finanzen ein Inventarverzeichnis zu führen.
- 2 Es sind alle Gegenstände über 250 € Wiederbeschaffungswert aufzunehmen, die nicht zum Verbrauch bestimmt sind.

- 3 Die Inventarliste muss enthalten:
 - 3.1 Bezeichnung des Gegenstandes mit kurzer Beschreibung oder Inventarnummer
 - 3.2 Anschaffungsdatum
 - 3.3 Wiederbeschaffungswert
 - 3.4 Beschaffende Abteilung
 - 3.5 Aufbewahrungsort
 - 3.6 Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
4. Alle zwei Jahre ist jeweils am 01.01. vom Vorstand hinsichtlich des Gesamtvereins und der Abteilungen eine Inventarliste vorzulegen.
5. Sämtliche in den Abteilungen vorhandenen Werte sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
6. Unbrauchbares bzw. überzähliges Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss der Kasse des Gesamtvereins zugeführt werden und kann dann entsprechend einem Abteilungsbudget zugewiesen 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.
3. Jugendzuschüsse sind ausschließlich für die Jugendarbeit zu verwenden.

§ 10 Spenden

1. Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.
2. Spenden, für die eine Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
3. Spenden kommen dem Gesamtverein zugute, wenn sie vom Spender nicht ausdrücklich einer bestimmten Abteilung zugewiesen werden.

§ 11 In-Kraft-Treten

Diese Finanzordnung tritt mit ihrer Verabschiedung durch den Hauptausschuss am 17.09.2009 in Kraft und gilt erstmalig für das Geschäftsjahr 2010.