



Allgemeiner Sportverein Niederndorf e.V.

Finanzordnung

§ 1 Grundsätze Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein ist nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit zu führen. Unter Beachtung des Solidaritätsprinzips soll der Gesamtverein im Rahmen seiner Möglichkeiten jeder Abteilung die Aufrechterhaltung des laufenden Betriebes ermöglichen. Die Mittel des Vereins dürfen nur für die satzungsmäßigen Zwecke verwendet werden. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 2 Haushaltsplan

Der vom Schatzmeister aufgestellte und vom Vorstand gebilligte Haushaltsplan wird der Mitgliederversammlung zur Genehmigung vorgelegt und ist in seiner Gesamtheit genehmigt, wenn er mit einfacher Stimmenmehrheit angenommen wird.

Zur Ermittlung der Ausgaben melden die Abteilungsleiterinnen/Abteilungsleiter bis zum 30. November eines jeden Jahres dem Schatzmeister für das kommende Geschäftsjahr detailliert die zu erwartenden Ausgaben, die zur Aufrechterhaltung des laufenden Betriebes notwendig sind. Die Ausgaben sind zu begründen und mit einer Dringlichkeitsstufe zu versehen. Nach dem 30. November eingehende Angaben werden für das anstehende Geschäftsjahr nicht mehr berücksichtigt.

Der Schatzmeister stellt den Haushaltsplan spätestens bis zur Kassenprüfung durch die Revisoren auf. Der vom Vorstand gebilligte Haushaltsplan wird den Abteilungsleitern mindestens eine Woche vor einer Mitgliederversammlung zur Kenntnis gebracht.

Abweichungen vom Haushaltsplan während eines Geschäftsjahres müssen von den Abteilungsleitern quartalsmäßig beantragt werden und können erst nach Freigabe durch den Vorstand umgesetzt werden. Hierbei ist §6 der Satzung zu beachten. Abstimmungen können sowohl bei Vorstandssitzungen oder per Mailvotum erfolgen. Dringlichkeitsfälle können immer per Mail beantragt werden. In allen Fällen gilt jedoch, dass ohne mehrheitlichen Vorstandsbeschluss keine Ausgaben getätigt werden dürfen, die nicht im Haushaltsplan vorgesehen sind. Die Freigabe erfolgt entweder durch den 1. Vorstand alleine, oder durch den 2. Vorstand zusammen mit dem Schatzmeister.

Für kleinere Beträge (< 200 € pro Einzelposition) ist im Haushaltsplan eine Position Sonstiges vorzusehen, über deren Vergabe der Schatzmeister oder bei dessen Verhinderung im Vertretungsfall der 1. Vorsitzende alleine entscheiden kann. Eine Teilung von einheitlichen wirtschaftlichen Vorgängen ist unzulässig.

Ausgenommen von der o.g. Vorgabe sind Regulierungen von Sachschäden und Unfällen, um größeren Schaden vom Verein fern zu halten.

§ 3 Jahresabschluss

Im Jahresabschluss sind die Einnahmen und Ausgaben des Geschäftsjahres darzustellen und dem genehmigten Haushaltsplan gegenüberzustellen. Er hat außerdem eine Übersicht der Schulden und des Finanzvermögens mit Stichtag Ende des Geschäftsjahres zu enthalten.



Allgemeiner Sportverein Niederndorf e.V.

Finanzordnung

Nach Prüfung durch die Revisoren erstattet der Schatzmeister dem Vorstand über das Ergebnis Bericht. Nach Genehmigung durch den Vorstand erfolgt die Erläuterung des Kassenberichts im Vereinsrat sowie anschließend in der Mitgliederversammlung.

§ 4 Schatzmeister

Der Schatzmeister verwaltet die zentrale Kassen- und Buchungsstelle. Er ist verantwortlich für die Mitgliederverwaltung.

Alle Einnahmen und Ausgaben sind mit dem Schatzmeister abzurechnen.

§ 5 Zahlungsverkehr

Der Zahlungsverkehr ist möglichst bargeldlos über Bankkonten des Vereins abzuwickeln. Über jede Einnahme und Ausgabe muss grundsätzlich ein Originalbeleg bzw. Überweisungsbeleg vorhanden sein.

§ 6 Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

Alle Mitgliedsbeiträge werden vom Gesamtverein erhoben und verbucht.

Alle Einnahmen und Ausgaben werden über die zentrale Kasse verbucht.

Belege müssen den Tag der Ausgabe, den Betrag und den Verwendungszweck enthalten. Die sachliche Berechtigung abteilungsbezogener Ausgaben ist durch die Unterschrift der/des jeweiligen Abteilungsleiterin/Abteilungsleiters zu bestätigen.

Bei Sammelabrechnungen ist auf einem Deckblatt die Zahl der Unterbelege zu vermerken. Saldierungen sind unzulässig.

§ 7 Mitarbeiter des Vereins

Der Verein beschäftigt keine Mitarbeiter hauptberuflich.

Mitarbeiter des Vereins stimmen ihre nebenberufliche Tätigkeit mit ihrem Hauptarbeitgeber eigenverantwortlich ab.

Freiberufliche Mitarbeiter sind für ihre gesetzlichen Abgaben eigenverantwortlich.

Verträge mit Mitarbeitern sind über den Vorstand abzuschließen.

Für alle Trainer und Übungsleiter, die ein Entgelt bzw. Honorar beziehen, muss ein Vertrag abgeschlossen und ein „Personalbogen Übungsleiter“ (Bestätigung zur Berücksichtigung der steuerfreien Aufwandsentschädigung i.S. des §3, Nr. 26 EStG) erstellt werden.

Verträge für neben- bzw. freiberufliche Tätigkeit sind über den Vorstand abzuschließen.

§ 8 Spenden und sonstige Zuwendungen

Der Verein ist berechtigt, steuerbegünstigte Spendenbescheinigungen auszustellen.



Allgemeiner Sportverein Niederndorf e.V.

Finanzordnung

Spenden, für die eine Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden. Barspenden müssen dem Schatzmeister übergeben werden und werden von diesem mit entsprechendem Hinweis verbucht.

Einnahmen aus Sponsoring, Spenden und sonstige Zuwendungen müssen aus Gründen des Steuerrechts und der Sozialgesetze vollständig über die zentrale Kasse abgewickelt werden.

Zuwendungen an Abteilungen oder einzelne Sportler, die nicht durch eine Spendenquittung bestätigt werden, aber unter die Sozialabgabepflicht fallen und deren Abführung der Sozialabgaben nicht vom Zuwender oder vom Empfänger selbst geleistet werden, sind dem Schatzmeister zu melden. Damit kann den gesetzlichen Vorgaben nachgekommen werden oder die Zuwendungen können gegebenenfalls zurückgewiesen werden. Zuwiderhandlungen können zur Aberkennung der Gemeinnützigkeit des Vereins führen.

Werbeverträge sind generell über den Vorstand abzuschließen.

§ 9 Kassenprüfung

Die Revisoren prüfen im Auftrag der Mitglieder mindestens einmal jährlich die Kassenführung. Dazu gehört die stichprobenartige Überprüfung der ordnungsmäßigen Buchung der Einnahmen und Ausgaben sowie des für das folgende Geschäftsjahr aufgestellten Haushaltsplanes (§ 2), insbesondere die Übereinstimmung mit den Beschlüssen der Mitgliederversammlung und des Vorstandes sowie mögliche Auswirkungen auf die Gemeinnützigkeit des Vereins. Um der Mitgliederversammlung eine Entscheidungshilfe für die Entlastung des Vorstandes geben zu können, muss die letzte Kassenprüfung für ein Geschäftsjahr nach dessen Ende und dem Vorliegen des Jahresabschlusses (§ 3) und vor der Sitzung des Vorstandes, die der Mitgliederversammlung unmittelbar vorausgeht (§ 2 Nr. 2 der Geschäftsordnung) erfolgen.

§ 10 Kostenerstattung

Den ehrenamtlichen und angestellten Mitarbeitern des Vereins sind entstehende Kosten nach den jeweils gültigen Beschlüssen des Vorstandes zu erstatten.

Erstattungen von bzw. Zuschüsse zu Fahrt- und Reisekosten erfolgen nur in den vom Vorstand beschlossenen Fällen. Die Einzelheiten sind in einer gesonderten Reisekostenordnung geregelt. Vergütungsfähige Fahrt- und Reisekosten müssen im Haushaltsplan der Abteilungen enthalten sein. Abweichungen davon bedürfen einer Vorstandsgenehmigung vor Antritt der Reise.

§ 11 Inkrafttreten

Die Finanzordnung tritt gemäß Beschluss der Mitgliederversammlung vom 17.03.2017 in Kraft und ersetzt den bisherigen Stand vom 21.03.2014.