

Finanzordnung des FC Unterensingen e.V.

Die Mitgliederversammlung des FC Unterensingen e.V. hat am [Datum] die folgende Finanzordnung beschlossen. Sie tritt am [Datum] in Kraft.

§ 1 - Grundsätze der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit

Der Verein wird nach wirtschaftlichen Kriterien geführt, wobei sparsam mit den Mitteln des Vereins umgegangen wird. Dies bedeutet:

1. Aufwendungen müssen in einem wirtschaftlich vertretbaren Verhältnis zu den vorhandenen beziehungsweise zu erwartenden Einnahmen stehen. Schulden sind möglichst zu vermeiden.
2. Im Rahmen des von der Mitgliederversammlung verabschiedeten Haushaltsplans muss darauf geachtet werden, dass die Ausgaben das Budget des Haushaltsplans nicht überschreiten.
3. Im Rahmen des Solidaritätsprinzips muss der Gesamtverein jedem Mitglied die Aufrechterhaltung des Sportbetriebes ermöglichen.
4. Mittel des Vereins dürfen ausschließlich nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
5. Die Mitglieder erhalten in ihrer Eigenschaft als Mitglieder hieraus keine Zuwendungen. Der Ersatz von nachweisbar entstandenen Kosten im Rahmen der Vereinstätigkeit stellt keine Zuwendung dar.
6. Niemand darf durch Ausgaben, die dem Zweck des Vereins fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe oder ungerechtfertigte Vergütungen begünstigt werden. Ungerechtfertigt sind Vergütungen, die nicht dem allgemein Üblichen entsprechen.

§ 2 - Haushaltsplan

Es ist ein jährlicher Haushaltsplan aufzustellen, der von der Mitgliederversammlung verabschiedet wird. Hierzu wird wie folgt vorgegangen.

1. Für jedes Geschäftsjahr muss vom Vorstand ein Haushaltsplan aufgestellt werden.
2. Der Gesamthaushaltsplan wird im Finanzausschuss beraten. Der Finanzausschuss besteht aus dem Vorstand und einem von der Mitgliederversammlung gewählten Vereinsmitglied.
3. Der Gesamthaushaltsplan wird in einer Mitgliederversammlung beraten und verabschiedet.
4. Folgende Positionen werden vom Vorstand übernommen und müssen im Haushaltsplan aufgenommen werden.
 - 1) Sportstätten-Benutzungsgebühren für Training und Pflichtspielbetrieb
 - 2) Anstellung voll- und teilzeitbeschäftigter Mitarbeiter
 - 3) Übungsleiter-Ausbildung
 - 4) Zuschuss für langlebige Sportgeräte und Investitionsgüter
 - 5) Beiträge an die Fachverbände
 - 6) Versicherungen und Steuern
 - 7) Reisekosten zur Teilnahme an Lehrgängen und Tagungen
 - 8) Aufwendungen für Ehrungen
 - 9) Kosten der Geschäftsstelle
 - 10) Kosten der Geschäftsführung
 - 11) Betriebs- und Energiekosten
 - 12) Kosten für die Durchführung von Wettkämpfen
 - 13) Kosten für die Übungsleitervergütung
 - 14) Kosten für die Anschaffung von Sportgeräten
 - 15) Kosten für die Anschaffung von Sportkleidung
 - 16) Fahrgeldentschädigung
 - 17) Spielerspesen

Finanzordnung des FC Unterensingen e.V.

- 18) Werbekosten
 - 19) Strafgeder
 - 20) Startgebühren und Spieler-Rundengebühren
 - 21) Geschenke
 - 22) gesellige Abteilungsveranstaltungen
 - 23) Trainingslager, Ausflüge und ähnliches
5. Soweit notwendig können weitere Positionen in den Haushaltsplan aufgenommen werden. Zusätzlich aufgenommene Positionen müssen vor der Mitgliederversammlung begründet werden.

§ 3 - Inventarverzeichnis

Der Verein erstellt beziehungsweise pflegt ein Inventarverzeichnis.

1. In das Inventarverzeichnis werden alle Gegenstände aufgenommen, die nicht zu den Verbrauchsgütern gehören.
2. Das Inventarverzeichnis wird auf Basis einer Inventur erstellt. Die Inventur des Hauptvereins führt der Vorstand durch.
3. Es sind die folgenden Daten für jeden Gegenstand zu erfassen:
 - 1) Datum der Anschaffung
 - 2) Bezeichnung des Gegenstands
 - 3) Anschaffungswert
 - 4) Zeitwert
 - 5) Angeschafft von
 - 6) Lagerort
 - 7) Ausmusterung am
4. Gegenstände, die ausgesondert werden, sind mit einer kurzen Begründung anzuzeigen.
5. Unbrauchbare bzw. überzählige Gegenstände und Material Gerät und Inventar ist möglichst gewinnbringend zu veräußern. Der Erlös muss vollständig der Vereinshauptkasse zugeführt werden
6. Werden Gegenstände verschenkt, bedarf dies der Genehmigung des Vorstands.
7. Sämtliche vorhandenen Werte (Barvermögen, Inventar, Sportgeräte usw.) sind alleiniges Vermögen des Vereins. Dabei ist es gleichgültig, ob sie erworben wurden oder durch Schenkung zufließen.
8. Zum Haushaltsplanentwurf ist von der Verwaltung und den Abteilungen eine Inventurliste vorzulegen.

§ 4 - Jahresabschluss

Der Vorstand legt der Mitgliederversammlung in der ersten Mitgliederversammlung des folgenden Jahres einen Jahresabschluss vor. Der Jahresabschluss muss mindestens die folgenden Punkte umfassen:

1. Die Einnahmen und Ausgaben des Gesamtvereins für das abgelaufene Geschäftsjahr.
2. Eine Schulden- und Vermögensübersicht.
3. Begründungen, wenn die Budgetansätze des Haushaltsplans überschritten wurden.
4. Den Prüfbericht der Kassenprüfer, die die Prüfung nach § 14 der Vereinssatzung vornehmen. Die Kassenprüfer sind berechtigt, jederzeit Prüfungen vorzunehmen und die Einhaltung der Finanzordnung zu überwachen.
5. Die Kassenprüfer überwachen die Einhaltung der Finanzordnung.
6. Der Jahresabschluss wird nach Bestätigung aufgelegt. Der Ort und Zeitraum der Einsichtnahme wird in den Vereinsnachrichten bekannt gegeben. Die Auslegung

Finanzordnung des FC Unterensingen e.V.

muss spätestens zwei Wochen nach Bestätigung durch die Mitgliederversammlung erfolgen.

§ 5 - Finanzverwaltung

Die Finanzverwaltung liegt in den Händen des Kassierers. Für alle Finanzgeschäfte gelten die folgenden Regeln:

1. Die Finanzgeschäfte werden über die Vereinskasse abgewickelt. Es ist es nicht erlaubt, eigene Kassen zu führen.
2. Der Kassierer verwaltet die Vereinskasse.
3. Zahlungen dürfen nur vorgenommen werden, wenn
 - 1) die Regelungen des Abschnitts „§ 6 - Zahlungsverkehr“ dieser Finanzordnung eingehalten wurden und
 - 2) im Rahmen des Haushaltplans liegen und
 - 3) die ausreichenden Mittel hierfür zur Verfügung stehen.
4. Werden die unter 3. aufgeführten Vorgaben nicht eingehalten beziehungsweise können nicht eingehalten werden, kann der Vorstand eine Zahlung ausnahmsweise genehmigen. Der Vorstand hat dies gegenüber der Mitgliederversammlung bei Vorlage des Jahresabschlusses zu begründen.
5. Für besondere Anlässe (z.B. bei Großveranstaltungen) kann der Vorstand die Einrichtung von Sonderkonten genehmigen. Die Einrichtung muss von vorneherein zeitlich begrenzt sein. Die Abrechnung der Einnahmen und Ausgaben ist mit dem Kassierer vorzunehmen. Die Auflösung der Sonderkonten muss in diesen Fällen spätestens zwei Monate nach Beendigung des Anlasses erfolgen. Die Mittel aus den Sonderkonten sind bei Auflösung der Konten in die Vereinskasse zu übernehmen.

§ 6 - Zahlungsverkehr

Zahlungen erfolgen grundsätzlich nur, wenn die folgenden Voraussetzungen gegeben sind:

1. Die Zahlungsabwicklung erfolgt grundsätzlich und ausschließlich über die Vereinskasse. Sie ist so weit wie möglich unbar abzuwickeln.
2. Für alle Zahlungsvorgänge (Einnahmen und Ausgaben) müssen buchungsfähige Belege vorliegen. Aus dem Beleg muss hervorgehen:
 - 1) Datum des Belegs
 - 2) Betrag der Ausgabe / Einnahme
 - 3) Betrag der Umsatzsteuer
 - 4) Verwendungszweck / EinnahmegrundBei einer Abrechnung mehrerer Belege muss ein Deckblatt angelegt werden. Die Belege sind durchnummerieren. Auf dem Deckblatt ist eine Aufstellung anzufertigen. Die Aufstellung umfasst die Belegnummer und die vorgenannten Angaben 1) bis 4).
3. Für die sachliche Richtigkeit muss bei Ausgaben ein Vorstandsmitglied den Beleg abzeichnen.
4. Die bestätigten Belege sind dem Kassierer, unter Beachtung von Skonto-Fristen, rechtzeitig zur Begleichung einzureichen.
5. Vorschüsse werden nur im Ausnahmefall und nur in Höhe des zu erwartenden Bedarfs gewährt. Sie müssen vom Vorstand schriftlich genehmigt werden. Sie sind innerhalb eines Monats mit der Vereinskasse abzurechnen. Längere Abrechnungszeiträume müssen vom Vorstand schriftlich genehmigt werden.

§ 7 - Erhebung und Verwendung der Finanzmittel

Finanzordnung des FC Unterensingen e.V.

1. Beiträge, Aufnahmegebühren und andere Forderungen gegenüber den Mitgliedern werden ausschließlich vom Gesamtverein erhoben und verbucht.
2. Alles sonstigen Einnahmen werden über die Vereinskasse abgerechnet und verbucht.
3. Werbeverträge werden ausschließlich vom Verein abgeschlossen. Dies gilt insbesondere für Trikotwerbung, die aus steuerlichen Gründen ausschließlich vom Verein abgewickelt werden muss.
4. Die Finanzmittel sind entsprechend „§2 – Haushaltsplan“ dieser Finanzordnung zu verwenden.

§ 8 - Spenden

1. Der Verein ist als gemeinnützig anerkannt und berechtigt, steuerbegünstigte Zuwendungsbescheinigungen („Spendenquittungen“) auszustellen.
2. Zuwendungsbescheinigungen werden vom Kassierer ausgestellt und unterschrieben.
3. Spenden, für die eine solche Spendenbescheinigung erwünscht wird, müssen mit der Angabe der Zweckbestimmung dem Verein überwiesen werden.
4. Spenden kommen grundsätzlich dem Verein zugute, es sei denn, dass der Spender schriftlich festlegt, wofür die Spende verwandt werden soll.

§ 9 - Zuschüsse

1. Zuschüsse fließen dem Verein zu. Dies gilt nicht, wenn die Zuschussvoraussetzungen eine Bindung der Gelder verlangen.
2. Zuschüsse für die Jugendarbeit fließt der Jugendarbeit zu.
3. Nicht zweckgebundene Zuschüsse werden im Rahmen der Haushaltsplanberatung verteilt.

§10 - Eingehen von Verbindlichkeiten

Verbindlichkeiten dürfen nur eingegangen werden, wenn dadurch die Bonität des Vereins nicht gefährdet wird. Für das Eingehen von Verbindlichkeiten gelten die folgenden Regeln:

1. Für Bagatellobträge bis 100,00 EUR ist keine zusätzliche Genehmigung notwendig, wenn durch die Verbindlichkeit das Budget des Haushaltsplans nicht überschritten wird. Überschreitungen des Budgets sind grundsätzlich durch den Vorstand zu genehmigen.
2. Der Kassierer kann über Verbindlichkeiten für Büro- und Verwaltungsbedarf allein entscheiden, es sei denn, es geht um Anschaffungen, die dem Anlagevermögen des Vereins zugerechnet werden müssen.
3. Der 1. Vorsitzende kann bis zu einer Summe von 2.500 Euro allein entscheiden.
4. Der Vorstand kann gemeinsam bis zu einer Summe von 5.000 Euro entscheiden.
5. Der Finanzausschuss kann bis zu einer Summe von 10.000 EUR entscheiden.
6. Über Verbindlichkeiten, deren Summe über 10.000 EUR liegt, entscheidet die Mitgliederversammlung. Kann aus sachlichen Gründen nicht bis zur nächsten Mitgliederversammlung gewartet werden, kann der Vorstand entscheiden. Es muss einstimmig entschieden werden.
7. Nur der Vorstand darf Dauerschuldverhältnisse oder rechtsgeschäftliche Verbindlichkeiten eingehen.
8. Es ist unzulässig, einen einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang zu teilen, um dadurch die Zuständigkeit für die Genehmigung der Ausgabe zu begründen.
