

FINANZORDNUNG

1. Grundsätzliches

Diese Finanzordnung ist verbindliche Arbeitsgrundlage für den Vereinsvorstand, die Abteilungsvorstände und alle Mitglieder des Vereins auf dem Gebiet der Finanzen und der Verwaltung des Vereinsvermögens. Alle Ein- und Auszahlungen sowie alle Geldbestände im Verein sind über Kassen und Konten sowie die Buchführung nach den Festlegungen dieser Finanzordnung vorzunehmen.

Verantwortlich dafür sind der Vereinsvorstand bzw. die Abteilungsvorstände, die durch Geschäftsordnung bzw. Beschluss verantwortliche Mitglieder (Schatzmeister, Kassierer u. ä.) mit Teilaufgaben betrauen können.

2. Finanzplanung

Zur finanziellen Absicherung des Vereinszweckes in den Abteilungen sind Finanzpläne aufzustellen, die verbindliche Grundlage für die zu sichernden Einnahmen und die möglichen Ausgaben sind. Sie sollten

- grundsätzlich als Jahrespläne bis zum 31.12. des Vorjahres für das Folgejahr erstellt werden,
- hinsichtlich der Ausgaben durch entsprechende Einnahmen bzw. Bestände gedeckt sein,
- vom Abteilungsvorstand bis 31.01. des laufenden Jahres bestätigt und dem Vereinsvorstand zusammen mit dem Jahresarbeitsplan zur Kenntnis gegeben werden.

Für wichtige Veranstaltungen bzw. Vorhaben wird die Erstellung gesonderter Finanzpläne empfohlen.

Bilanzieren Einnahmen und Ausgaben nicht, kann eine Bestätigung durch den Vorstand nur erfolgen, wenn gleichzeitig Festlegungen getroffen werden, die eine Übereinstimmung von Finanzbedarf und -aufkommen sichern.

Der Vereinsvorstand bestätigt seinen Finanzplan bis 28.02. des laufenden Jahres.

Der Vereinsvorstand kann beschließen, dass die Abteilungen zur Erfüllung zentraler Verpflichtungen eine Abführung an den Vereinsvorstand zu leisten haben. Hierfür ist ein gesonderter Beschluss des Vereinsvorstandes notwendig.

3. Verfügungsberechtigung über Finanzen

Durch die Vorstände sind zuverlässige Mitglieder mit der Vereinnahmung, Verwaltung und Verfügungsberechtigung zu betrauen. Grundsätzlich sind:

- Kassen- und Kontenbestände von einem Beauftragten zu verwalten. Bei mehreren Beauftragten bzw. einem Wechsel ist eine Zwischenabrechnung mit Übergabe/Übernahme zu gewährleisten.
- sämtliche Zahlungen (bar oder unbar) durch zwei dazu Beauftragte anzuweisen. Es können Festlegungen getroffen werden, dass bei Kassenauszahlungen die Zweitunterschrift innerhalb eines Monats nachgeholt wird.

Kassenführung und Anweisungsberechtigung ist nach Möglichkeit personell vollständig zu trennen.

Die Anweisung und Ausführung von Zahlungen darf nur im Rahmen der bestätigten Finanzpläne bzw. spezieller Vorstandsbeschlüsse erfolgen.

Die Verfügungsberechtigten sind dem Vorstand und der Mitgliederversammlung über ihre Tätigkeit rechenschaftspflichtig. Für Unzulänglichkeiten und Verluste können sie zur Verantwortung gezogen werden.

4. Realisierung der Finanzpläne

In Verantwortung der Vorstände sind die bestätigten Finanzpläne in Einklang mit den inhaltlichen Zielsetzungen der Jahresarbeitspläne zu realisieren. Dazu sind Einnahmen und Ausgaben so zu disponieren und zu realisieren, dass sich Finanzbedarf und -aufkommen jederzeit in Übereinstimmung befinden.

Bei negativen Abweichungen im Einnahmen- bzw. Ausgabenbereich sind umgehend Festlegungen zur Herbeiführung dieser Übereinstimmung zu treffen. Der Vereinsvorstand hat dabei zu prüfen, wie er die Abteilungen durch Zurverfügungstellung von Zuschüssen oder Darlehen bzw. Vermittlung von weiteren Finanzierungsquellen unterstützen kann.

Bei zeitweilig freien finanziellen Mitteln sind die Möglichkeiten der Finanzanlage durch die Abteilungen bzw. im Rahmen des Vereins zu nutzen. Überschüsse sind in die Planung der Folgejahre einzubeziehen, sofern keine notwendige Verwendung im laufenden Jahr vorliegt.

5. Buchführung

Alle Einnahmen und Ausgaben der Abteilungen und des Vereinsvorstandes sind vollständig, richtig, zeitgemäß und geordnet anhand von Belegen und in einem Journal/Kassenbuch/Computerprogramm so nachzuweisen, dass sie jederzeit eindeutig nachvollziehbar sind. Diese Buchführung ist Grundlage der Rechnungslegung in den Abteilungen, im Verein sowie nach außen (Landessportbund, Finanzamt). Sie ist von einem beauftragten Mitglied, in der Regel dem mit der Verwaltung des Kassenbestandes Beauftragten, durchzuführen.

Der Bargeldbestand ist auf die für operative Ausgaben erforderliche Höhe zu begrenzen und grundsätzlich in einer Kasse zu führen. Darüber hinaus vorhandener Geldbestand ist auf einen einzurichtenden Bankkonto einzuzahlen bzw. zu führen.

Die Buchungsvorgänge und die Zuordnungen der Positionen sind nach dem einheitlichen vorliegenden Kontorahmen des Vereins vorzunehmen.

Alle von Abteilungen bei Geldinstituten unterhaltenen Konten müssen als Kontoinhaber den "Sportverein Schmalkalden 04 e.V." mit Angabe der Abteilung ausweisen.

Ist die Führung mehrerer Kassen bzw. Bankkonten erforderlich, so sind diese in der Journalführung nachzuweisen. Die Übereinstimmung der Bankkontoauszüge mit der Journalführung ist positionsbezogen und zeitlich zu sichern.

Vorschüsse sind zulässig und als solche auszuweisen. Sie sind grundsätzlich höchstens eine Woche vor dem Finanzbedarf zu gewähren und spätestens eine Woche danach anhand der Belege abzurechnen, sofern durch den Vorstand dazu keine anderen Festlegungen getroffen werden.

Auszahlungsbelege müssen enthalten:

Betrag

Verwendungszweck (möglichst mit Bezug auf Finanzplanpositionen bzw. Vorstandsbeschlüsse)

Unterschrift und Datum der Anweisenden

Unterschrift und Datum der Auszahlenden/Kassierers.

Einzahlungsbelege müssen enthalten:

Betrag

Art/Grund der Einzahlung

Unterschrift und Datum des Einzahlers

Unterschrift und Datum des Kassierers

Bei Einzahlungen erhält der Einzahler eine Quittung bzw. eine Kopie des Einzahlungsbeleges.

Am Jahresende, zum Quartalsende und nach Möglichkeit am Monatsende sowie bei Übergaben ist der Kassenbestand aufzunehmen und mit dem Buchbestand gemäß Journal zu vergleichen. Differenzen sind umgehend zu klären.

Belege und Journaleintragungen sind in dauerhafter Form auszufertigen. Bei notwendigen Korrekturen sind Streichungen so vorzunehmen, dass die ursprüngliche Angabe erkennbar bleibt.

Meldungen bzw. Erklärungen gegenüber anderen Institutionen und Einrichtungen (Finanzamt, Kommune usw.) dürfen nur vom Gesamtverein abgegeben werden. Die einzelnen Abteilungen sind für die Erstellung des Jahresabschlusses in ihrer Abteilung eigenverantwortlich.

Bis zum 15.01. des Folgejahres sind die Meldungen zum Jahresabschluss an den Schatzmeister des Gesamtvereins abzugeben; dabei sind die vorgegebenen

Formblätter (Einnahmen, Ausgaben) zu verwenden. Die Richtigkeit der Angaben sind durch Unterschrift des Schatzmeisters der jeweiligen Abteilung zu bestätigen.

Kassenbücher, Jahresabschlüsse, Druckunterlagen, Buchungsbelege und sonstige Unterlagen sind 10 Jahre lang aufzubewahren.

6. Finanzkontrolle

Anhand der Buchführung sind die Finanzplanung, -verfügung und -realisierung durch die Abteilungsleiter bzw. Vorstände regelmäßig zu kontrollieren.

Jede Kasse und die Buchführung ist mindestens einmal jährlich zu prüfen. Dies geschieht durch den Kassenprüfer der Abteilung. Auf Beschluss des Vereinsvorstandes können weiterhin spezielle Ausschüsse Kontrollen zur Finanzarbeit vornehmen.

Spätestens 6 Monate nach Ablauf eines Geschäftsjahres ist durch den Schatzmeister dem Vorstand ein Abschluss vorzulegen, der den steuerlichen Vorschriften entspricht und Grundlage erforderlicher Steuererklärungen ist. Sofern erstmals steuerlich relevante Tatbestände in den Abteilungen, insbesondere bei der Einkommens- und Umsatzsteuer (wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb, Zweckbetrieb) entstehen, ist das dem Schatzmeister im Vereinsvorstand umgehend anzuzeigen. Der Vereinsvorstand kann von den Abteilungen Berichtsangaben zur Finanzsituation anfordern.

7. Finanzbeziehungen zwischen Vereinsvorstand und Abteilungen

Der Vereinsvorstand kann die Abteilungen finanziell in folgenden Hauptformen unterstützen:

Gewährung von Zuschüssen, die in der Regel zweckgebunden und nicht zurückzahlbar sind,

Gewährung von Darlehen, die der Überbrückung zeitweilig nicht vorhandenen Finanzbedarfs dienen, in der Regel zinslos gewährt werden und in einer bestimmten Frist zurückzuzahlen sind,

Vermittlung von Einnahmen bzw. Finanzierungsquellen.

Dies erfolgt im Rahmen der Finanzplanung oder durch spezielle Beschlüsse des Vereinsvorstandes.

Dem Verein für Abteilungen zweckgebunden zur Verfügung gestellte Mittel bzw. Zuschüsse von Dritten sind umgehend an die Abteilungen weiterzuleiten.

Finanzielle Mittel der Abteilungen (Bestände) können nur nach Zustimmung durch den Abteilungsvorstand für die Finanzierung zentraler bzw. gemeinsamer Vorhaben eingesetzt werden, ausgenommen die Abführung gemäß Ziffer 2.

8. Finanzierungsquellen

Zu den gemäß Satzung festgelegten Finanzierungsquellen ist wie folgt zu verfahren:

8.1. Mitgliedsbeiträge und Aufnahmegebühren

Für die Mitgliedschaft im Verein wird eine Aufnahmegebühr und ein monatlicher Mitgliedsbeitrag erhoben. Als Mindestbeträge werden festgelegt:

Mitgliedsbeitrag monatlich	
Erwachsene	4,50 €
Jugendliche (bis 18 Jahre)	2,50 €
Kinder (bis 14 Jahre)	1,50 €
Rentner, Studenten	2,50 €
Aufnahmegebühr	16,00 €

Von den Abteilungen können bei Erfordernis über diese Mindesthöhe hinausgehende Aufnahmegebühren bzw. Mitgliedsbeiträge beschlossen werden. Diese erhöhten Einnahmen stehen in jedem Fall den Abteilungen zu.

Bei Bedürftigkeit kann der Mitgliedsbeitrag in Ausnahmefällen zeitweilig gestundet bzw. teilweise oder ganz erlassen werden. Dies beschließen die zuständigen Abteilungsleitungen.

Die Aufnahmegebühr ist mit dem Eintritt fällig, der Mitgliedsbeitrag monatlich bzw. einmal jährlich, spätestens bis zum 31.1. des lfd. Jahres.

8.2. Einnahmen aus Veranstaltungen

Einnahmen aus Veranstaltungen sind spätestens 1 Monat nach Durchführung der Veranstaltung abzurechnen. Ausgaben anlässlich dieser Veranstaltung können gegengerechnet werden, sind jedoch in einer Abrechnung gesondert auszuweisen.

8.3. Einnahmen aus Spenden, Sponsorentätigkeit und Werbung

Alle Abteilungen sollen durch derartige Einnahmen ihre Finanzsituation verbessern. Den Abschluss von Verträgen zur Sponsorentätigkeit und zur Werbung behält sich der Vereinsvorstand vor, ebenso wie die Beantragung öffentlicher Zuschüsse und Fördermittel. Die Abteilungsvorstände können die Vertrags- und Antragsvorbereitung übernehmen.

In dem Falle zeichnet der Abteilungsvorstand und ein unterschreibungsberechtigtes Mitglied des Vereinsvorstandes.

Bei Spenden sind die steuerlichen Vorschriften (siehe Punkt 9.) zu beachten.

9. Spenden

Alle gemeinnützigen Einrichtungen, die nach geltendem Recht auf das sogenannte Durchlaufspendenverfahren angewiesen waren, sind ab 01.01.2000 berechtigt, unmittelbar Zuwendungen entgegenzunehmen und entsprechende Bestätigungen auszustellen, d. h., es müssen keine Geldspenden mehr über das Konto der Stadtverwaltung Schmalkalden laufen und der Verein stellt die Bestätigung selbständig aus. Diese Zuwendungsbestätigungen (bisher Spendenbestätigungen) haben auf einem amtlichen Vordruck zu erfolgen.

Die Zuwendungsbestätigungen dürfen nur vom Schatzmeister des Gesamtvereins ausgestellt werden. Spenden und Zuwendungen, die einer Bestätigung bedürfen, sind dem Schatzmeister entsprechend anzuzeigen (Name und Anschrift des Spenders, Höhe der Zuwendung).

Der Schatzmeister der betroffenen Abteilung erhält von der erteilten Zuwendungsbestätigung eine entsprechende Kopie als Nachweis.

10. Sachvermögen

Das Sachvermögen des Vereins ist in den Abteilungen zu verwalten. Für unbewegliches Sachvermögen, bewegliches Sachvermögen mit einem Anschaffungswert ab 410,00 € ausgewählte Anschaffungsgegenstände mit geringem Wert sind zu inventarisieren.

In dem Fall sind Zu- und Abgänge laufend nachzuweisen.

11. Schlußbestimmungen

Veränderungen und Ergänzungen dieser Finanzordnung bedürfen der Schriftform und der Beschlussfassung.

Zu ihrer Untersetzung sind Arbeitsanweisungen möglich, die vom Schatzmeister zu erarbeiten sind.

Der Schatzmeister im Vereinsvorstand ist weiterhin für die Anleitung in der Finanzarbeit sowie die notwendige Aktualisierung dieser Finanzordnung verantwortlich.

Diese Finanzordnung wurde in der Vorstandssitzung am 02.03.2014 bestätigt und am 13.05.2014 in der Mitgliederversammlung beschlossen.

Sie tritt damit in Kraft.

Schmalkalden, den 13.05. 2014

Alexander Held
Vorsitzender